

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе учебной работы Учебно-методического управления
Международного юридического института¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Отделе учебной работы Учебно-методического управления² разработано в соответствии с Уставом Образовательного частного учреждения высшего образования «Международный юридический институт»³, Положением об Учебно-методическом управлении Международного юридического института и иными локальными нормативными актами Института и определяет статус, цели, основные задачи, функции, порядок организации деятельности и другие вопросы, касающиеся деятельности Отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением, входящим в состав учебно-методического управления⁴ Института, созданным в целях организации и обеспечения разработки и актуализации (корректировки) основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с установленными требованиями, а также организации координации и контроля учебной деятельности структурных подразделений Института.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, Уставом и Миссией Института, Положением об Учебно-методическом управлении Международного юридического института, иными локальными нормативными актами Института, в том числе настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Организация и обеспечение разработки и корректировки образовательных программ среднего профессионального образования⁵ - программ подготовки специалистов среднего звена⁶ (в части учебных планов, календарных учебных графиков, а также общих характеристик, структурно-логических связей дисциплин (модулей), практик, входящих в состав образовательных программ, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ), указанных в лицензии Института, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.⁷

2.2. Организация и обеспечение разработки и корректировки образовательных программ высшего образования⁸ - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (в части учебных планов, календарных учебных графиков, а также общих характеристик, структурно-логических связей дисциплин (модулей), практик,

¹ Далее – «Положение».

² Далее – «Отдел».

³ Далее – «Институт».

⁴ Далее – «Управление».

⁵ Далее – «ОП СПО».

⁶ Далее – «ППССЗ».

⁷ Далее – «ФГОС СПО».

⁸ Далее – «ОП ВО».

входящих в состав образовательных программ, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ), указанных в лицензии Института, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования⁹.

2.3. Организация и обеспечение разработки и корректировки ОП ВО - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (в части учебных планов, календарных учебных графиков), указанных в лицензии Института, в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.4. Организация и обеспечение проведения экспертизы учебных планов и (или) календарных учебных графиков, входящих в состав образовательных программ профессионального обучения,¹⁰ - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих; дополнительных образовательных программ¹¹ - дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ, реализуемых в Институте (филиале), - на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования.

2.5. Контроль за учебной деятельностью учебных подразделений Института.

2.6. Участие в совершенствовании организации учебной деятельности на основе развития ЭИОС Института, включая инновационные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В целях выполнения указанных задач Отделом реализуются следующие функции:

- разработка (корректировка) совместно с факультетом СПО, цикловыми методическими комиссиями, филиалами учебных планов, календарных учебных графиков, а также общих характеристик, структурно-логических связей дисциплин (модулей), практик, входящих в состав образовательных программ, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ, - по ОП СПО по всем формам обучения по Институту и филиалам;

- разработка (корректировка) совместно с юридическим факультетом, магистратурой, кафедрами, филиалами учебных планов, календарных учебных графиков, а также общих характеристик, структурно-логических связей дисциплин (модулей), практик, входящих в состав образовательных программ, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ, - по ОП ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура) по всем направленностям и формам обучения по Институту и филиалам;

- разработка (корректировка) совместно с аспирантурой, кафедрами учебных планов, календарных учебных графиков, - по ОП ВО (аспирантура) по всем направленностям и формам обучения;

- проведение совместно с аспирантурой, кафедрами экспертизы ОП ВО (аспирантура) (в части элементов образовательных программ - общих характеристик, структурно-логических связей дисциплин (модулей), практик, входящих в состав образовательных программ, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- проведение совместно с отделом методической работы Управления, структурными подразделениями Института, отвечающими за разработку и реализацию ОП ПО и ОП ДПО, иными структурными подразделениями Института экспертизы ОП ПО и ОП ДПО,

⁹ Далее – «ФГОС ВО».

¹⁰ Далее – «ОП ПО».

¹¹ Далее – «ОП ДПО».

разрабатываемых и (или) реализуемых в Институте и филиалах, на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- предоставление соответствующих электронных версий учебных планов и календарных учебных графиков по ОП СПО и ОП ВО по всем формам обучения по Институту и филиалам структурным подразделениям Института, обеспечивающим размещение учебных планов и графиков в базе 1С:Предприятие, а также на официальном интернет-сайте Института;

- подготовка информации по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, к размещению на официальном интернет-сайте Института;

- разработка годового плана работы Управления;

- разработка совместно с кафедрами, цикловыми методическими комиссиями, факультетами, другими структурными подразделениями Института годового плана учебной и методической работы Института (в части, касающейся учебной работы);

- расчет совместно с факультетами, магистратурой, аспирантурой, кафедрами, цикловыми методическими комиссиями, филиалами, другими структурными подразделениями Института планируемой годовой учебной нагрузки по Институту и филиалам;

- участие в рамках своей компетенции в мониторинге качества образовательной (учебной) деятельности учебных подразделений Института и филиалов, проведении педагогического контроля учебных занятий и практики обучающихся, проведении проверок соответствующих структурных подразделений Института и филиалов, а также контроле кафедр по вопросам планирования учебной работы, выполнения индивидуальных планов (в части учебной работы) педагогическими работниками;

- участие в организационных совещаниях по вопросам учебной деятельности;

- участие совместно с другими структурными подразделениями Института в совершенствовании образовательного процесса в части применения современных образовательных и педагогических технологий, включая дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение;

- участие совместно с другими структурными подразделениями Института в совершенствовании ЭИОС Института;

- информирование и консультирование работников структурных подразделений Института и филиалов по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

- участие в рамках своей компетенции в процедурах лицензирования, государственной аккредитации, иных проверок Института и филиалов, организуемых и (или) осуществляемых государственными исполнительными органами в сфере образования;

- подготовка проектов локальных нормативных актов Института, проектов писем, обращений, заявок, заявлений, ходатайств, запросов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел Института;

- участие в подготовке заключений, отчетов, справочных и аналитических материалов, участие в самообследовании и мониторинге деятельности Института, подготовке статистической отчетности в рамках установленной компетенции (по поручению руководства и совместно с заинтересованными структурными подразделениями Института);

- участие в мероприятиях Института по охране труда, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;

- выполнение в рамках своей компетенции распоряжений и поручений руководства Института и начальника Управления, осуществление иной деятельности, способствующей и направленной на выполнение стоящих перед Отделом задач.

3.2. Функции, выполнение которых предполагает совместную работу Отдела с Отделом методической работы Управления и другими структурными подразделениями Института, реализуются путем распределения конкретных видов и объемов работ между ними, закрепленных в локальных нормативных актах Института.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Отдел в составе Учебно-методического управления создан приказом ректора, изданным на основании решения Ученого совета Института. Реорганизация и прекращение деятельности Отдела осуществляются также приказом ректора о внесении изменений в структуру Института, утвержденных Советом Института.

4.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с календарными планами работы Института, в том числе планом Учебно-методической работы Института на очередной учебный год, квартальным планом работы Управления.

4.3. Итоги работы Отдела подводятся ежемесячно, ежеквартально и ежегодно.

4.4. Руководство работой Отдела осуществляет заведующий Отделом.

4.5. Заведующий Отделом принимается на должность приказом ректора Института из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование, общий стаж работы не менее пяти лет и стаж работы в образовательных учреждениях не менее трех лет.

4.6. Заведующий Отделом непосредственно подчиняется заместителю начальника Управления по учебной работе.

4.7. Заведующий отделом обеспечивает выполнение Отделом задач и функций, входящих в компетенцию Отдела, в том числе:

- разрабатывает (корректирует) совместно с факультетом СПО, цикловыми методическими комиссиями, филиалами учебные планы, календарные учебные графики, а также общие характеристики, структурно-логические связи дисциплин (модулей), практик, входящие в состав образовательных программ, матрицы соответствия компетенций и составных частей образовательных программ, - по ОП СПО по всем формам обучения по Институту и филиалам;

- разрабатывает (корректирует) совместно юридическим факультетом, магистратурой, кафедрами, филиалами учебные планы, календарные учебные графики, а также общие характеристики, структурно-логические связи дисциплин (модулей), практик, входящие в состав образовательных программ, матрицы соответствия компетенций и составных частей образовательных программ, - по ОП ВО (бакалавриат, специалитет, магистратура) по всем направленностям и формам обучения по Институту и филиалам;

- разрабатывает (корректирует) совместно с аспирантурой, кафедрами учебные планы, календарные учебные графики по ОП ВО (аспирантура) по всем направленностям и формам обучения;

- проводит совместно с аспирантурой, кафедрами экспертизы ОП ВО (аспирантура) (в части элементов образовательных программ - общих характеристик, структурно-логических связей дисциплин (модулей), практик, входящих в состав образовательных программ, матриц соответствия компетенций и составных частей образовательных программ) на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- проводит совместно с Отделом методической работы Управления, структурными подразделениями Института, отвечающими за разработку и реализацию ОП ПО и ОП ДПО, иными структурными подразделениями Института экспертизы ОП ПО и ОП ДПО, разрабатываемых и (или) реализуемых в Институте и филиалах, на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере образования;

- предоставляет соответствующие электронные версии учебных планов и календарных учебных графиков по ОП СПО и ОП ВО по всем формам обучения по Институту и филиалам структурным подразделениям Института, обеспечивающим

размещение учебных планов и графиков в базе 1С:Предприятие, а также на официальном интернет-сайте Института;

- предоставляет информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, к размещению на официальном интернет-сайте Института;

- участвует в разработке годового плана работы учебно-методического управления, годового плана учебной и методической работы Института (в части, касающейся учебной работы);

- участвует в расчете совместно с факультетами, магистратурой, аспирантурой, кафедрами, филиалами, другими структурными подразделениями Института планируемой годовой учебной нагрузки по Институту и филиалам;

- участвует в мониторинге качества образовательной (учебной) деятельности учебных подразделений Института и филиалов, проведении проверок соответствующих структурных подразделений Института и филиалов, а также контроле кафедр по вопросам планирования учебной работы, выполнения индивидуальных планов (в части учебной работы) педагогическими работниками;

- участвует в организационных совещаниях по вопросам учебной деятельности;

- участвует совместно с Отделом методической работы Управления, другими управлениями, факультетами, магистратурой, аспирантурой, кафедрами, филиалами, другими структурными подразделениями Института во внедрении в образовательные программы перспективных инновационных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения;

- участвует в совершенствовании образовательного процесса в части применения современных образовательных и педагогических технологий, включая дистанционные образовательные технологии и (или) электронное обучение;

- участвует в совершенствовании ЭИОС Института в соответствии со своей компетенцией;

- информирует и консультирует работников структурных подразделений Института и филиалов по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

- участвует в рамках своей компетенции в процедурах лицензирования, государственной аккредитации, иных проверок Института и филиалов, организуемых и (или) осуществляемых государственными исполнительными органами в сфере образования;

- осуществляет подготовку проектов локальных нормативных актов Института, проектов писем, обращений, заявок, заявлений, ходатайств, запросов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет ведение делопроизводства в соответствии с Номенклатурой дел Института;

- участвует в подготовке заключений, отчетов, справочных и аналитических материалов, участвует в самообследовании и мониторинге деятельности Института, подготовке статистической отчетности в рамках установленной компетенции (по поручению руководства и совместно с заинтересованными структурными подразделениями Института);

- участвует в мероприятиях Института по охране труда, гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;

- выполняет в рамках своей компетенции распоряжений и поручений руководства Института и начальника Управления, осуществление иной деятельности, способствующей и направленной на выполнение стоящих перед Отделом задач.

4.8. Заведующий Отделом несет персональную ответственность за осуществляемую Отделом деятельность и состояние учебной работы в Институте в пределах полномочий, определенных его функциональными обязанностями.

4.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей

Заведующий Отделом может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА

5.1. Отдел вправе:

- давать в пределах своей компетенции указания факультетам, кафедрам, цикловым методическим комиссиям, иным структурным подразделениям Института и филиалов, обеспечивающим учебный процесс;
- получать от других структурных подразделений необходимую для работы Отдела информацию (документы, справки);
- с согласия руководства Института направлять запросы, получать разъяснения или необходимую консультативную помощь в Министерстве науки и высшего образования РФ, Министерстве просвещения РФ, УМО вузов, других учреждениях и организациях, в том числе с оплатой их услуг за счет средств Института;
- посещать заседания кафедр, цикловых методических комиссий, советов факультетов, иные мероприятия, в рамках которых рассматриваются вопросы учебной деятельности;
- вносить для обсуждения на заседания Ученого совета и Учебно-методического совета, руководству Института вопросы по улучшению организации и качества учебной деятельности в Институте и филиалах, внедрению перспективных инновационных образовательных технологий в образовательный процесс;
- осуществлять иные действия в целях реализации задач и функций Отдела.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Отдел осуществляет постоянную взаимосвязь с факультетами, магистратурой, аспирантурой, кафедрами, цикловыми методическими комиссиями, филиалами, другими структурными подразделениями Института и филиалов по вопросам, возникающим в ходе выполнения задач и функций Отдела.

6.2. Отдел по поручению или с согласия руководства Управления и Института взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, учебно-методическими объединениями, советами (комиссиями), вузами, государственными и общественными организациями по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

6.3. В рамках международных программ Института Отдел взаимодействует с зарубежными организациями и образовательными учреждениями, их филиалами и представительствами по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.