

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Утверждено
Решением Ученого совета
Протокол №1/16 от «22» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АТиМО
Ю.В. Сорокин
_____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебно-методическом отделе
Частного образовательного учреждения
высшего образования
«Академия туризма и международных отношений»

Екатеринбург,
2016

Общие положения

1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Частного образовательного учреждения высшего образования «Академия туризма и международных отношений» (далее – Академия).
2. Настоящее Положение определяет структуру, цели, основные задачи, функции, права и ответственность учебно-методического отдела Академии.

Управление учебно-методическим отделом

3. Учебно-методический отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии. На должность начальника учебно-методического отдела назначается лицо из числа профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), имеющее ученую степень и стаж работы в руководящей должности не менее 3 лет, либо лицо из числа наиболее квалифицированных работников ППС, имеющее стаж работы в Академии не менее 5 лет.
4. Учебно-методический отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с кафедрами, и другими подразделениями Академии.
5. Учебно-методический отдел в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными и инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособнадзора, Уставом Академии, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора и иными локальными актами Академии, настоящим Положением.
6. Начальник Учебно-методического отдела осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством ректора Академии.
7. Должностные инструкции сотрудников учебно-методического отдела утверждаются в установленном порядке.

Цели и задачи учебно-методического отдела

8. Основной целью учебно-методического отдела является совершенствование и оптимизация учебного процесса, методической работы в Академии, повышение качества образования.
9. Основными задачами учебно-методического отдела являются:
 - организация, методическое обеспечение учебного процесса в Академии;
 - повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий;
 - повышение профессионального уровня и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
 - разработка проектов нормативных правовых документов и инструктивно-методических материалов, регламентирующих организацию учебного процесса;
 - координация деятельности кафедр и других структурных подразделений Академии по вопросам учебно-методической работы.

Структура учебно-методического отдела

10. Организационную структуру и штатное расписание учебно-методического отдела утверждает ректор Академии. Работники учебно-методического отдела назначаются на соответствующие должности приказом ректора Академии по представлению начальника

учебно-методического отдела.

11. Обязанности, права и ответственность, квалификация работников учебно-методического отдела определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми приказом ректора Академии.
12. Руководит работой учебно-методического отдела начальник. Начальник учебно-методического отдела относится к профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений Академии.
13. В период отсутствия начальника учебно-методического отдела, его функции выполняет заместитель начальника учебно-методического отдела, наделенный отдельными функциями по направлениям деятельности начальника.
14. Заместитель начальника учебно-методического отдела назначается приказом ректора Академии по представлению и рекомендации начальника учебно-методического отдела.

Основные функции и организация деятельности учебно-методического отдела

15. Основными функциями учебно-методического отдела являются:
 - Планирование, организация, координация и оперативное управление учебным процессом.
 - Анализ учебного процесса и результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов.
 - Изучение, обобщение и внедрение передового опыта по повышению эффективности учебного процесса.
 - Контроль учебного процесса, методического обеспечения дисциплин.
16. Организация деятельности учебно-методического отдела:
 - Разрабатывает проекты нормативных правовых документов, регламентирующих учебную работу, и инструктивно-методические материалы по обеспечению учебного процесса.
 - Закрепляет учебные дисциплины за кафедрами Академии в соответствии с утвержденными учебными планами.
 - Разрабатывает совместно с кафедрами учебные планы по специальностям и направлениям подготовки, учебные программы дисциплин и программы учебной и производственной практик.
 - Составляет учебные планы-графики занятий на учебный год для каждого курса реализуемых специальностей и направлений подготовки очной и заочной форм обучения.
 - Проводит расчет часов и штатов профессорско-преподавательского состава и их распределение между кафедрами.
 - Распределяет между кафедрами почасовой фонд.
 - Осуществляет учет движения контингента студентов очной и заочной форм обучения в Академии.
 - Оформляет и выдает студентам зачетные книжки и студенческие билеты.
 - Составляет расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов.
 - Вносит предложения по кандидатурам председателей государственных аттестационных комиссий (ГАК).
 - Формирует составы комиссий ГЭК и ГАК по приему государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ.

- Осуществляет организацию и проведение итоговой государственной аттестации выпускников.
 - Производит заполнение, регистрацию и выдачу документов об образовании (диплом, приложение к диплому, справка об обучении).
 - Ведет учет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, работающим на условиях почасовой оплаты труда.
 - Организует и проводит заседания заведующих кафедрами.
 - Консультирует профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал Академии по вопросам учебно-методической работы.
 - Осуществляет подготовку и представляет в статистическое управление отчеты по установленным формам.
 - Организует и проводит семинары и совещания по вопросам учебно-методической работы.
 - Готовит вопросы по учебно-методической работе к обсуждению на совещаниях, Ученом совете и заседаниях заведующих кафедрами.
 - Осуществляет подготовку отчетов о работе учебно-методического отдела.
17. Осуществляет контроль за:
- успеваемостью, посещаемостью и качеством подготовки студентов;
 - организацией учебного процесса;
 - разработкой программно-методического обеспечения рабочих учебных планов (программы, учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы и т. п.);
 - выполнением профессорско-преподавательским составом учебной нагрузки и планов учебно-методической работы;
 - составлением и выполнением рабочих учебных планов, расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий;
 - состоянием учебной документации и делопроизводства на кафедрах;
 - ведением и оформлением личных дел студентов.
18. Функции в ходе Приемной комиссии:
- Проводит профориентационную работу и осуществляет рекламную деятельность по набору студентов, школьников, слушателей.
- Определяет и объявляет:
- ежегодные Правила приема в Академию;
 - перечень направлений подготовки (специальностей), на которые объявлен прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - Осуществляет подготовку проектов приказов о зачислении абитуриентов в состав студентов.
 - Организует работу по приему документов от поступающих и ведет делопроизводство.
 - Осуществляет анализ профориентационной работы для дальнейшего планирования деятельности Академии.

Права и обязанности учебно-методического отдела

19. Учебно-методический отдел имеет право:

- запрашивать в структурных подразделениях Академии информацию и материалы, необходимые для выполнения основных задач и функций учебно-методического отдела;
- привлекать в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Академии к работе по подготовке необходимых документов и материалов по организации и методическому обеспечению учебного процесса;
- контролировать учебную деятельность структурных подразделений Академии и вносить предложения, рекомендации по совершенствованию организации учебно-методической работы;
- представлять руководству предложения по улучшению организации учебной работы Академии;
- по результатам контроля вносить предложения руководству Академии о поощрениях ППС и учебно-вспомогательного персонала, а также о применении взысканий к сотрудникам, нарушающим учебную дисциплину.

20. Учебно-методический отдел обязан:

- выполнять в полном объеме функции и основные направления деятельности в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать эффективность учебного процесса;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка Академии.

Ответственность учебно-методического отдела

21. Работники учебно-методического отдела несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение и несвоевременное выполнение возложенных на учебно-методический отдел задач, функций и обязанностей;
- несвоевременное и некачественное решение вопросов, относящихся к компетенции учебно-методического отдела, недостоверность информации, предоставляемой ректору Академии;
- за сохранность и функционирование переданного учебно-методическому отделу на правах оперативного использования оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности.

22. Начальник учебно-методического отдела несет ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением на учебно-методический отдел задач и функций, плана работы по всем направлениям деятельности.

Взаимодействие учебно-методического отдела

23. Учебно-методический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

24. Осуществляет сотрудничество с учреждениями высшего образования Российской Федерации по учебно-методической деятельности.