

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северный институт предпринимательства»  
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол № \_3\_ от «15» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ С.А. Кочегаров  
«15» октября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Учебно-методическом отделе**

г. Архангельск  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Северный институт предпринимательства» (далее – Институт) создан на основании решения Ученого совета института от 14.06.2010 г., Протокол № 6 и приказа ректора института от 31.08.2010 № 11.

1.2. Учебно-методический отдел (далее – Отдел) является ведущим структурным подразделением Института в системе управления и координации учебного процесса. Решение вопросов организации учебного процесса, повышения его эффективности и методического обеспечения осуществляется совместно с проректором по учебной работе и с руководством кафедр. Принятые решения являются обязательными для исполнения на кафедрах и в подразделениях, обеспечивающих учебный процесс в Институте.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО) по направлениям подготовки и специальностям, лицензированным в институте, Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню требований (подготовки) для получения дополнительных квалификаций (далее – Государственные требования), международными стандартами ИСО 9001:2000, 9001:2008, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства», приказами, распоряжениями ректора Института, решениями Ученого совета, иными локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

1.4. Отдел по всем вопросам, связанным с учебным процессом, взаимодействует с образовательными, административными, научно-исследовательскими и иными структурными подразделениями Института, а также с гражданами и организациями.

## **2. Структура Отдела**

2.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института по представлению проректора по учебной работе.

2.2. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

2.3. Структура и штатное расписание Отдела утверждается ректором Института.

### **3. Основные задачи и функции Отдела**

3.1. К основным задачам Отдела относятся:

- реализация стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Института, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;

- планирование, организация и контроль учебного процесса по всем лицензированным в институте образовательным программам, уровням и формам обучения в соответствии с ГОС ВПО, ФГОС ВПО и Государственными требованиями;

- совершенствование системы методического обеспечения учебного процесса и контроль за ее функционированием;

- разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию учебного процесса и его методическое обеспечение;

- внедрение и совершенствование системы менеджмента качества образования;

- контроль за соблюдением лицензионных и аккредитационных показателей в Институте, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение подготовки документов к лицензированию направлений бакалавриата (магистратуры), комплексному обследованию и оценке деятельности, аттестации и государственной аккредитации направлений Института.

3.2. К функциям Отдела относятся:

- совершенствование, модернизация и оптимизация учебно-образовательного процесса в Институте;

- информирование структурных подразделений Института о решениях органов управления образованием, учет и систематизация руководящих документов по учебной и методической работе, организация изучения и реализации их требований;

- анализ состояния образовательной деятельности Института, контроль за обеспечением качества образования, развитие и поддержание системы менеджмента качества, организация разработки и внедрение в учебный процесс образовательных моделей и технологий, повышающий эффективность и качество учебного процесса;

- участие в разработке положений, методических рекомендаций и других нормативных документов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса в Институте;

- формирование ежегодного плана учебно-методических мероприятий Института, контроль за его выполнением;

- организация разработки базовых и рабочих (годовых) учебных планов и графиков учебного процесса по образовательным программам, реализуемым в Институте и контроль их исполнения;

- разработка расписаний учебных занятий, рубежных контрольных мероприятий, промежуточных и итоговых аттестаций и контроль их исполнения; координация работы по текущему планированию учебного процесса с заведующими кафедрами;

- организация работы, анализ и контроль выполнения аккредитационных показателей по всем уровням и формам обучения;

- ведение учета и анализ основных показателей учебной деятельности Института, контроль за организацией учебной и методической работы на кафедрах, подготовка оперативных и статистических отчетов по учебной и методической работе;

- организация работы по нормированию, планированию, учету и контролю учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, участие в организации и проведении работы по аттестации профессорско-преподавательского состава;

- организация работы по повышению педагогического мастерства преподавателей и работников Института, обобщение и распространение положительного опыта по организации и обеспечению учебно-методической работы кафедр, отдельных преподавателей;

- координация разработки отчетной и текущей документации в учебных подразделениях Института, подготовка сводных отчетов по учебно-методической работе;

- организация разработки и выпуска учебной и учебно-методической литературы в целях обеспечения учебного процесса, формирование ежегодного плана издания внутривузовской учебно-методической литературы, в том числе имеющей грифы, контроль за его выполнением;

- организация мероприятий учебно-методического характера: научно-методических конференций, семинаров, конкурсов, выставок, внутренних конкурсов;

- осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Института, органами управления образованием по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.3. При осуществлении своих функций Отдел имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций;

- осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению учебно-методической работы, системы менеджмента качества в структурных подразделениях Института;

- вносить на рассмотрение руководства Института предложения по улучшению организации учебно-методической работы и системы менеджмента качества.

#### **4. Компетенция начальника Отдела**

4.1. Вносит на рассмотрение руководства Института предложения по вопросам совершенствования учебно-методической работы.

4.2. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов Института по учебно-методической деятельности и контролирует их исполнение после утверждения руководством Института.

4.3. Организует проверки состояния учебно-методической работы на кафедрах Института, анализирует их результаты, доводит итоги проверок до руководства Института для принятия соответствующих мер.

4.4. Запрашивает из учебных и иных подразделений отчетность, справочные данные и иную информацию, необходимую для работы Отдела.

4.6. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

4.7. Обеспечивает подбор, расстановку и повышение квалификации работников Отдела.

4.8. Разрабатывает должностные инструкции работников Отдела.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Института.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора Института.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Института по представлению начальника учебно-методического Отдела, согласованного с проректором по учебной работе.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе      подписано  
«15» октября 2015 г.

А.Н. Гаджиев

Советник ректора  
«15» октября 2015 г.



С.Н. Ореханов