

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ СЛАВЯНСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Ректор, профессор  
К.А.Смирнов  
18 августа 2015 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об учебно-методическом отделе  
в ОАНО ВО «Международный славянский институт»  
и его филиалах**

Принято Ученым советом АНОО ВПО «МСИ»  
Протокол № 1 от 26.08.2014 г.

Принято Ученым советом ОАНО ВО «МСИ»  
Протокол № 1 от 17.08.2015 г.

**Москва 2015**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом отделе**  
**в ОАНО ВО «Международный славянский институт»**  
**и его филиалах**

**1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением МСИ.

1.2. Структура учебно-методического отдела определяется штатным расписанием института (филиала), утверждаемым ректором МСИ. В состав учебно-методического отдела входят заведующий учебно-методическим отделом, менеджеры и секретари учебно-методического отдела.

1.3. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МСИ.

1.4. Учебно-методический отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с приказом ректора (директора филиала). В своей деятельности учебно-методический отдел подчиняется ректору и проректору по учебной работе, а в филиале – директору.

1.5. Для осуществления своей деятельности учебно-методический отдел имеет необходимые печати и штампы.

**2. Цели и задачи учебно-методического отдела**

2.1. Основной целью деятельности учебно-методического отдела является аналитическое планирование, организация и контроль учебного процесса, разработка и реализация мероприятий, направленных на совершенствование содержания, организации и методики учебного процесса.

2.2. Основными задачами учебно-методического отдела являются:

- организация взаимодействия подразделений института при разработке проектов рабочих учебных планов, графиков учебного процесса и других документов по планированию и организации учебного процесса в институте;
- создание оптимальных условий для успешной педагогической и учебно-образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава и студентов;
- анализ, обобщение информации и участие в подготовке решений руководства вуза по управлению учебным процессом;
- информационное обеспечение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки специалистов по всем формам обучения, анализ его результатов для всех видов учебных занятий;
- изучение и пропаганда передового педагогического опыта профессорско-преподавательского состава института и других учебных заведений, разработка

предложений по совершенствованию обучения и качества подготовки выпускников;

- постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;
- проведение социологических исследований среди профессорско-преподавательского состава и студентов по вопросам организации учебной и методической работы;
- планирование, учет и анализ нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- контроль за организацией и проведением набора студентов;
- контроль за организацией и проведением вступительных испытаний, семестровых, курсовых и выпускных экзаменов, защиты выпускных квалификационных работ;
- контроль за подготовкой документации о выпуске студентов;
- разработка проектов приказов и распоряжений по организации учебного процесса в институте, контроль за их выполнением;
- организация профессиональной подготовки и повышения квалификации сотрудников учебно-методического отдела.

### **3. Функции учебно-методического отдела**

3.1. Учебно-методический отдел решает поставленные перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями института:

- с деканатами – по вопросам оформления и прохождения приказов по учебной деятельности и контингенту студентов, по студенческой документации, по кадровым и организационным вопросам;
- с кафедрами – по кадровому обеспечению учебного процесса;
- с бухгалтерией – по вопросам планирования нагрузки преподавателей и численности контингента студентов;
- с приемной комиссией – по вопросам обеспечения соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

3.2. Основными функциями учебно-методического отдела являются:

- контроль за оформлением приказов по контингенту и численности студентов и предоставление копий указанных приказов в головной вуз;
- оформление статистической и иной отчетности по численности и контингенту студентов и профессорско-преподавательского состава;
- предоставление информации о деятельности института в органы государственной и местной власти;
- составление планов работы института на учебный год и календарный месяц совместно с проректором по учебной работе;
- предоставление сведений о составе и численности студентов в бухгалтерию;

- расчет учебной нагрузки преподавателей;
- организация контрольных посещений учебных занятий руководством вуза;
- обобщение и анализ итогов работы ГАК по отчетам председателей ГАК;
- оказание содействия деканатам факультетов в разработке рабочих учебных планов.

3.3. Отдельные вопросы деятельности учебно-методического отдела решаются на заседаниях Ученого совета, которые организуются и проводятся в соответствии с Положением об Ученом совете МСИ.

3.4. Учебно-методический отдел представляет ректору и проректору по учебной работе необходимую информацию о состоянии учебной работы.

3.5. Контроль за деятельностью учебно-методического отдела осуществляет проректор по учебной работе.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его одобрения и действует до принятия нового Положения об учебно-методическом отделе МСИ.

4.2. Настоящее Положение может быть изменено либо дополнено по решению Ученого совета. Все изменения и дополнения настоящего Положения вступают в силу с момента их одобрения Ученым советом.