

ФИЛИАЛ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»
В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(ФИЛИАЛ АНО ВО «МИГУП» В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Филиала АНО ВО «МИГУП» в
Смоленской области


Л.А. Соловьев
«01» сентября 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ
ФИЛИАЛА АНО ВО «МИГУП» В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Смоленск, 2017

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Филиала АНО ВО «Московский институт государственного управления и права» в Смоленской области, обеспечивающим получение студентами высшего образования по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция».

1.2. Учебно-методический отдел Филиала Института в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом АНО ВО «Московский институт государственного управления и права», Положением о Филиале Института, настоящим Положением.

1.3. Состав учебно-методического отдела Филиала Института формируется в соответствии со штатным расписанием

1.4. Руководство деятельностью учебно-методического отдела Филиала Института осуществляет начальник, непосредственно подчиняющийся директору Филиала Института. Начальник учебно-методического отдела назначается и освобождается приказом директора Филиала Института.

2. Задачи и функции учебно-методического отдела

2.1. Основными задачами учебно-методического отдела Филиала Института являются:

-координация, контроль и оценка качества учебной и организационно-методической работы Филиала Института.

-оказание методической поддержки профессорско-преподавательскому составу в осуществлении учебного процесса, реализации учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и нормативно - правовых документов по подготовке бакалавров.

2.2. В соответствии с задачами учебно-методический отдел Филиала Института выполняет следующие функции:

2.2.1. Организация взаимодействия подразделений Филиала Института в интересах повышения качества подготовки бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности в Филиале Института.

2.2.2. Организация, контроль и оценка качества учебного процесса в Филиале Института на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО), рабочих учебных планов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» по заочной, очно-заочной и очной формам обучения, а также действующих директивных документов и нормативов, установленных Правительством РФ, Министерством образования и науки РФ, Ученым советом Московского института государственного управления и права.

2.2.3. Планирование учебного процесса, составление и контроль за выполнением расписания учебных занятий, экзаменов, графиков учебного процесса на основе утвержденных учебных планов.

2.2.4. Составление совместно с другими подразделениями Филиала Института периодических и разовых отчетов для представления в вышестоящие организации, органы статистики и другие организации, подготовка отчетов о работе Филиала Института (форм ВПО-1, ВПО-2, мониторинга и др.).

2.2.5. Учет движения контингента обучающихся в Филиале Института.

2.2.6. Организация Государственной итоговой аттестации (подготовка проектов приказов).

2.2.7. Оформление заявочных компаний для получения документов государственного образца (дипломы, справки об образовании и др.).

учет и координация распределения аудиторного фонда.

2.2.8. Осуществление документооборота по вопросам учебно-методической деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2.2.9. Контроль за организацией и проведением мероприятий по совершенствованию качества учебного процесса, применением интерактивных методов обучения.

2.2.10. Организация совещаний, учебно-методических конференций, семинаров профессорско-преподавательского состава по вопросам учебной и учебно-методической работы.

2.2.11. Совершенствование качества образования, выработка рекомендаций по совершенствованию системы обеспечения качества образования в Филиале Института.

2.2.12. Содействие в разработке на кафедрах программно-методического обеспечения, рабочих программ учебных курсов.

2.2.13. Учет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

2.2.14. Подготовка и контроль исполнения приказов по вопросам учебной и методической работы.

2.2.16. Участие в подготовке материалов по учебной и методической работе для рассмотрения на заседаниях Совета Филиала Института.

2.2.17. Учет и координация распределения аудиторного фонда.

2.2.18. Подготовка информации для пополнения сайта Филиала Института.

3. Структура учебного отдела

3.1. Состав учебно-методического отдела Филиала Института формируется в соответствии со штатным расписанием.

3.2. Структура учебно-методического отдела на 2017-2018 учебный год:

3.2.1. Начальник учебно-методического отдела.

3.2.2. Заместитель начальника учебно-методического отдела.

3.2.3. Ведущий специалист по контролю качества обучения.

3.2.4. Специалист учебно-методического отдела.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и права учебно-методического отдела

4.1. В своей деятельности учебно-методический отдел взаимодействует с кафедрами Филиала Института, библиотекой, отделом информационных технологий, бухгалтерией, секретариатом и другими подразделениями Филиала Института, сторонними организациями. Учебно-методический отдел выполняет возложенные на него функции в тесном сотрудничестве с советом Филиала Института.

4.2. Учебно-методический отдел Филиала Института имеет право:

-получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчинённости;

-посещать (в лице начальника учебно-методического отдела) по согласованию с руководителями подразделений учебные занятия всех форм обучения, заседания кафедр, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности;

-представлять интересы Филиала Института, касающиеся учебной деятельности, во всех сторонних организациях;

-учебно-методический отдел имеет право затребовать от кафедр и других структурных подразделений Филиала Института сведения, необходимые для осуществления им возложенных на него функций в полном объеме;

-контролировать выполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний вышестоящих организаций, решений совета Филиала Института и директора по вопросам организации и проведения учебного процесса;

-привлекать профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал к участию в работе различных комиссий;

-давать указания заведующим кафедрами по вопросам подготовки материалов и сведений для представления в вышестоящие организации;

-поручать выполнение отдельных заданий по учебной и методической работе сотрудниками кафедр и других структурных подразделений;

-требовать от кафедр и других структурных подразделений своевременного и качественного выполнения всех распоряжений по Филиалу Института.

5. Ответственность учебно-методического отдела

5.1. Учебно-методический отдел несет ответственность за организацию учебного процесса Филиала АНО ВО «Московский институт государственного управления и права» в Смоленской области.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

З а м д и р е к т о р а п о у ч е б н о й

и

н а у ч н о й

р а б о т е

_____ А.А.М е л ь к и н _____

С о д е р ж а н и е и з а д а ч и м е т о д и ч е с к о й р а б о т ы

(рекомендации заведующим кафедрами к
планированию методической работы в
Филиале Института)

Н а ч а л ь н и к у ч е б н о - м е т о д и ч е с к о г о
о т д е л а к . п . н . , д о ц е н т Л . Н . М а л ь т е н к о

Методическая работа – это планируемая деятельность преподавателей, направленная на освоение и совершенствование существующих, а также разработку и внедрение новых принципов форм и методов эффективной организации учебного процесса.

В соответствии с этим основными **задачами**, которые должны решаться при организации методической работы являются:

поиск путей интенсификации учебного процесса на основе комплексного использования научных рекомендаций, передовых методов обучения, организационных форм и приемов обучения;

- обеспечение логического и дидактического единства учебного процесса, оптимизация содержания учебных дисциплин с обоснованным соотношением теоретического курса и практических занятий, устранение дублирования учебного материала, обеспечение преемственности, непрерывности и отраслевой направленности подготовки по фундаментальным и специальным дисциплинам;

изучение и распространение методов повышения эффективности индивидуальной творческой работы студентов, ее рациональной организации,

оснащение учебного процесса учебно-лабораторным оборудованием, электронно-вычислительной техникой, техническими средствами обучения и др.

усиление планомерности и целенаправленности методической работы преподавателей, повышения ее роли в совершенствовании учебно-воспитательного процесса;-

организация и проведение поэтапной аттестации студентов (на всех этапах обучения) и выпускников;-

совершенствование системы подготовки и повышения квалификации преподавателей.

Можно выделить следующие основные виды методической работы:

научно-методическую,

учебно-методическую,

организационно-методическую,

экспертно-методическую.

Научно-методическая работа (НМР)

включает:

изучение и обобщение передового опыта организации учебного процесса в Филиале Института, образовательных организациях высшего образования России и зарубежных стран;

-разработку рабочих программ.

разработку новых технологий образования с учетом тенденций развития общества и перспектив развития науки;

разработку методов контроля и управления качеством подготовки студентов на всех этапах обучения,

формирование фондов комплексных квалификационных заданий для студентов.

совершенствование форм и методов организации, контроля и управления самостоятельной работой студентов, включая обоснование норм времени на эту работу и ее методическое обеспечение;-

публикацию научных результатов работы по проблемам высшего образования в периодической научной печати, в материалах научно-методических конференций, в учебно-методических сборниках и пособиях;

Учебно-методическая работа (УМР)

включает:-

подготовку к учебным занятиям, включая разработку и обновление заданий для практических и лабораторных занятий, контрольных и семестровых заданий, курсовых и итоговых аттестаций;

методическое обеспечение всех видов учебных занятий, производственных практик, курсовых и итоговых аттестаций и самостоятельной работы студентов.

разработку отдельных тем курсов;

разработку наглядных пособий по дисциплинам,

внедрение технических средств обучения, электронно-вычислительной техники, информационных технологий обучения в учебный процесс.

внедрение результатов научно-методических исследований в учебный процесс;-

руководство НИРС во внеучебное время.

Организационно-методическая работа (ОМР) включает:

координацию учебной деятельности кафедр;

разработку рекомендаций по планированию учебной работы преподавателей и студентов, организации практики, курсовых и итоговых аттестационных работ, научно-исследовательской работы студентов;

участие в подготовке и работе методических семинаров и конференций. организацию студенческих конкурсов и олимпиад;

организацию взаимодействия с отраслевыми организациями, абитуриентами и выпускниками.

организацию повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, стажировок и обмена опытом с преподавателями других образовательных организаций.

Экспертно-методическая работа (ЭМР) включает:-

изучение вопросов, связанных с необходимостью и целесообразностью открытия в Филиале Института новых подразделений

анализ работы учебных подразделений образовательной организации и других структурных единиц, обеспечивающих учебный процесс, внесение предложений по совершенствованию их деятельности; внесение предложений по оптимизации распределения штатов преподавателей и учебно-вспомогательного персонала.

анализ результатов методической работы преподавателей

участие в разработке и внесение предложений в нормативные документы, регламентирующие деятельность Филиала Института

Примерные темы, выносимые на заседания кафедры:

изучение федеральных государственных образовательных стандартов, определяющих государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

анализ междисциплинарных связей дисциплин, определение объёма и содержания дисциплин, требований федеральных государственных стандартов к уровням подготовки в целом и по каждой дисциплине в отдельности

разработка и представление к утверждению рабочих программ учебных дисциплин учебного плана.

разработка и представление к утверждению программ всех видов практик;

-разработка и представление к утверждению фондов контрольных занятий для контроля знаний студентов по циклам дисциплин

-разработка и представление к утверждению программ государственной итоговой аттестации выпускников.

разработка средств диагностики соответствия уровня подготовки выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и критериев оценки знаний студентов («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по дисциплинам учебного плана.

анализ текущей, семестровой и итоговой аттестации студентов по всем дисциплинам учебного плана;
выявление дисциплин и разделов, тем, по которым результаты аттестации неудовлетворительные, определение причин неудовлетворительной аттестации и выработка рекомендаций, направленных на их устранение.
обсуждение тематики курсовых и выпускных квалификационных работ.

анализ отчетов председателей ГЭК и разработка мероприятий по устранению отмеченных недостатков и повышению качества подготовки специалистов.

изучение бюджета времени студентов, анализ организации и планирования самостоятельной работы студентов текущего и сессионного контроля знаний студентов (с указанием по семестрам и неделям объема этой работы по каждой дисциплине, сроков и форм контроля).

организация коллективных взаимопосещений учебных занятий, их обсуждение и выработка рекомендаций по наиболее эффективному выбору технологий обучения и совершенствования учебного процесса; организация и проведение собраний (семинаров) преподавателей, обеспечивающих учебные занятия по направлению подготовки, по всем вопросам организации и контроля учебной, учебно-методической и научно-методической работы и обеспечения.

анализ обеспеченности студентов учебной и учебно-методической литературой по всем дисциплинам учебного плана и составление соответствующих карт обеспеченности студентов;

формирование заказа кафедрам на разработку методических указаний, учебников и учебных пособий для студентов данной специальности по всем дисциплинам и видам учебных занятий;

участие в формировании перспективных планов издания методических указаний, учебников и учебных пособий, в том числе с грифом УМО и Министерства образования и науки РФ, по дисциплинам учебного плана; - рецензирование учебно-методических документов;

проведение инновационных педагогических экспериментов и научно-методических исследований по проблемам высшей школы, поиск новых форм и методов обучения, наиболее эффективных для данного направления подготовки.

Выявление и анализ различных интерактивных методов обучения студентов в Филиале Института, обобщение опыта.

Выявление и анализ различных методов активного обучения студентов в Филиале Института, обобщение опыта (проблемные лекции, деловые игры и т.д.) обмен опытом проведения педагогических исследований и экспериментов и применению новых форм и методов обучения, направленных на повышение творческой активности студентов и повышение качества их подготовки.

анализ эффективности использования в учебном процессе современных информационных и телекоммуникационных технологий, сети Интернет разработка современных средств обучения на базе новых информационных технологий, в том числе электронных учебников, учебных пособий и методических указаний;

внедрение результатов научной работы в учебный процесс; сбор и обобщение предложений преподавателей и студентов по совершенствованию учебного процесса и внесение необходимых поправок и изменений в учебно-методическое обеспечение и организацию учебного процесса.

сбор, обзор, обобщение и доведение до сведения всех участников учебного процесса новой учебной и учебно-методической литературы, инновационных педагогических технологий, новой научно-технической информации и нормативных документов по организации учебного процесса; оформление методических стендов, кабинетов участие в проведении самообследования образовательных программ по специальности и подготовке соответствующих отчётов. внедрение результатов научной работы в учебный процесс.