



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
"Московский областной колледж финансов и управления" (АН
ПОО "МОКФУ")

Приложение № 18

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АН ПОО «МОКФУ»

от «19» апреля 2016г. № 1/0

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее - УМО) является структурным подразделением Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Московский областной колледж финансов и управления» (далее - Колледж), осуществляющим планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической деятельности Колледжа, и подчиняется директору.

1.2. Учебно-методический отдел возглавляет заместитель директора по учебно-методической работе. Состав и структура УМО формируются согласно штатному расписанию, исходя из потребностей учебного процесса. Руководитель и другие сотрудники УМО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Колледжа.

1.3. В своей деятельности УМО руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов управления образованием РФ, Уставом Колледжа, приказами и распоряжениями директора Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа, а также настоящим Положением.

2. Задачи учебно-методического отдела

2.1. Организация учебно-методической деятельности в Колледже по реализации основных и дополнительных образовательных программ (в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности).

2.2. Руководство учебной и учебно-методической работой Колледжа.

2.3. Проведение регулярного мониторинга соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников Колледжа требованиям ФГОС.

2.4. Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ.

2.5. Анализ деятельности подразделений Колледжа и координация усилий для решения общих проблем, разрешение противоречий, возникающих в ходе учебного процесса.

2.6. Создание единого фонда учебно-методических материалов с учетом требований ФГОС, по реализуемым в Колледже направлениям подготовки (основные образовательные программы, учебные планы, учебно-методические комплексы, рабочие программы дисциплин, программы практик и др.) со свободным доступом к нему всех участников образовательного процесса.

2.7. Совершенствование и модернизация образовательной деятельности. Внедрение исследовательского и проектного компонентов в образовательный процесс.

2.8. Создание, внедрение и распространение современных образовательных технологий.

3. Функции учебно-методического отдела

3.1. Реализация компетентного подхода в образовательном процессе. Развитие модульного принципа представления содержания образовательных программ, построения учебных планов и системы учета успеваемости.

3.2. Координация деятельности предметных цикловых комиссий (ПЦК) Колледжа по введению и реализации в соответствии с ФГОС образовательных профессиональных программ: разработка учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по итоговой государственной аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ; составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, экзаменационных сессий и др.

3.3. Изучение и выполнение нормативных документов Министерства образования и науки РФ.

3.4. Осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (учебная нагрузка, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе современных обучающих технологий,

соответствие образовательных программ ФГОС и др.).

3.5. Контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.6. Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы Колледжа.

3.7. Учет и контроль за выполнением учебной нагрузки ПЦК.

3.8. Участие в перспективном и текущем планировании приема обучающихся, контроль за движением контингента обучающихся в Колледже, их выпуском.

3.9. Организация и осуществление контроля за выполнением учебных планов и графиков учебного процесса. Анализ итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации обучающихся.

3.10. Координация работы Колледжа по организации и проведению практик обучающихся.

3.11. Участие в формировании состава Государственных экзаменационных комиссий, утверждение председателей ГЭК. Анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГЭК.

3.12. Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности Колледжа и подразделений.

3.13. Подготовка вопросов по учебной работе на рассмотрение Педагогического совета, директора, руководителей подразделений Колледжа.

3.14. Участие в разработке и совершенствовании рекомендаций и единых требований к внедрению и использованию в учебном процессе современных образовательных ресурсов и технологий.

3.15. Осуществление мониторинга учебно-методического обеспечения учебного процесса в подразделениях Колледжа; проведение внутренней экспертизы качества образовательных ресурсов и технологий, используемых в учебном процессе.

3.16. Планирование и организация работы по поддержанию единой

информационной среды научного и учебно-методического обеспечения учебного процесса.

3.17. Планирование и организация работы по обеспечению процедуры оценки качества образования в Колледже:

- организация и проведение Интернет-экзаменов как промежуточного контроля обучающихся;
- создание условий для проведения текущего, промежуточного и итогового тестирования обучающихся;
- разработка требований к материалам и процедурам промежуточного и итогового тестирования, методических материалов по подготовке тестовых материалов и созданию банков тестовых заданий;
- программно-методическое обеспечение формирования отчета по результатам тестирования;
- разработка методических рекомендаций для педагогических работников Колледжа по организации тестирования в учебном процессе и оценки качества обучения;
- оказание методической и консультативной помощи по вопросам разработки контрольно-измерительных материалов, банков тестовых заданий по учебным дисциплинам и проведения тестирования;
- сертификация контрольно-измерительных материалов.

3.18. Освоение и анализ программных средств, внедряемых в учебный процесс, осуществление комплекса работ по внедрению необходимых программных средств и технологий в учебный процесс.

3.19. Участие в разработке форм документов, подлежащих компьютерной обработке, а также новейших электронных продуктов, оптимизирующих учебный процесс; осуществление мероприятий по расширению границ применения вычислительной техники в образовательном процессе.

3.20. Осуществление общей координации учебной деятельности

факультетов в рамках учебного расписания Колледжа.

3.21 Контроль соответствия учебного расписания рабочим учебным планам и нормативным документам, регламентирующим временные параметры.

3.22. Учет и контроль использования аудиторного фонда, соблюдения и реализации графиков учебного процесса.