

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.04.2024 14:49:57
Уникальный программный идентификатор:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Д. Серяков

«20» февраля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ ИНСТИТУТА**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании ученого совета Института
протокол № 7 от 16 февраля 2024 г.

Москва – 2024

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ ИНСТИТУТА

1. Общие положения

1.1. Учебный отдел автономной некоммерческой организации высшего образования Институт современного образования и информационных технологий является организатором и координатором учебно-методического сопровождения образовательного процесса, качественной реализации учебных планов и программ по подготовке студентов по направлениям и специальностям (специализациям) Института.

1.2. Учебный отдел осуществляет организацию и контроль учебной и методической работы, а также принимает непосредственное участие в мероприятиях, связанных с разработкой содержания основных образовательных программ, отражающих стратегию развития высшего профессионального образования.

1.3. Учебный отдел осуществляет мероприятия, направленные на повышение результативности работы факультетов и кафедр по внедрению в образовательный процесс педагогических инноваций, эффективного использования имеющихся средств вычислительной техники в интересах внедрения информационных технологий в образовательный процесс, степени компьютерной грамотности преподавательского состава, качества и практической направленности проводимых педагогических экспериментов.

1.4. В работе учебного отдела учитывается непрерывная динамика роста требований к содержанию, качеству и методике подготовки студентов, а также многомерный педагогический опыт научно-педагогического состава, создавшего научные школы по направлениям подготовки студентов.

1.5. В своей работе учебный отдел Института руководствуется законодательством Российской Федерации, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, приказами ректора Института и настоящим Положением

2. Основные функциональные задачи учебного отдела

2.1. Осуществление мероприятий, направленных на полное и качественное выполнение кафедрами Института задач по обучению студентов в строгом соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО).

2.2. Разработка совместно с кафедрами проектов учебных планов и рабочих программ дисциплин, подготовка расписаний учебных занятий, расписаний зачетов и экзаменов и других документов по планированию образовательного процесса.

Обеспечение комплексирования и структурно-логического построения прохождения учебных дисциплин по направлениям подготовки, достижение целенаправленности, динамизма, системности, дидактической последовательности взаимодействия на институтском и кафедральном уровнях.

Осуществление мер, направленных на качественное содержание учебных планов по всем направлениям подготовки, их соответствия требованиям ФГОС ВО, достижение объема практических видов учебных занятий, обеспечивающих выполнение уровня практической подготовки студентов.

2.3. Планирование использования лекционных аудиторий, учебных классов, лабораторий и других объектов учебно-материальной базы.

2.4. Учет и анализ успеваемости обучающихся, организация и анализ результатов контроля учебных занятий, обеспечивающего:

- осуществление постоянного мониторинга соответствия элементов подготовки студентов требованиям ФГОС ВО и управленческих решений, принятых руководящим составом Института;

- подготовку предложений для принятия оперативных мер по обеспечению устойчивого функционирования учебного процесса;

- анализ и обобщение справочных, аналитических и других материалов по вопросам учебной и методической работы;

- контроль соответствия разработанных учебных планов и программ ФГОС ВО, степени их выполнения.

2.5. Организация изучения передового педагогического опыта в Институте и других высших учебных заведениях, разработка на этой основе предложений по совершенствованию обучения и качества подготовки студентов. Участие в реализации мер морального и материального стимулирования труда лучших преподавателей, разрабатывающих и внедряющих в учебный процесс перспективные педагогические инновации.

2.6. Организация отбора кандидатов на учебу в Институт, организация итоговой аттестации выпускников, подготовка выпускной документации и учет ее выдачи.

2.7. Расчет объема учебной нагрузки преподавательского состава Института.

2.8. Активное внедрение в учебный процесс рейтинговой системы (индивидуального суммарного (накопительного)) рейтингового показателя, отражающего степень готовности каждого студента к профессиональной деятельности.

2.9. Участие в подготовке и проведении научно-методических конференций и семинаров; межкафедральных и кафедральных методических семинаров; инструкторско-методических, показательных, открытых и пробных занятий; учебно-методических сборов научно-педагогического состава.

2.10. Организация на основе перспективного (пятилетнего) и годового (на учебный год) планов повышения квалификации преподавательского состава.

2.11. Оказание помощи кафедрам в обеспечении организации и проведения практик.

2.12. Участие в разработке перспективных и годовых планов развития и совершенствования учебно-материальной базы Института, организация

обеспечения образовательного процесса учебниками, учебными пособиями и методической документацией.

2.13. Разработка предложений по распределению денежных средств выделяемых на учебные расходы, и контроль за их экономным использованием.

2.14. Оказание помощи в организации учебно-методической работы кафедрам.

2.15. **Основными документами по организации и учету учебной и методической работы в учебном отделе являются:**

- 1). Учебные планы и программы по специальностям (специализациям) и направлениям подготовки Института;
- 2). Федеральные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;
- 3). Календарный учебный график Института на учебный год;
- 4). Расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов;
- 5). План контроля учебных занятий Ректором, проректорами, начальником учебного отдела (Копия);
- 6). Сводные данные о результатах экзаменационных сессий;
- 7). Отчет о результатах итоговой государственной аттестации и выпуске студентов;
- 8). Книга окончивших Институт и регистрации выдачи дипломов;
- 9). Книга регистрации выдачи академических справок;
- 10). Перспективный и годовой (на учебный год) планы повышения квалификации преподавателей;
- 11). Экзаменационные ведомости.
- 12). Функциональные обязанности должностных лиц учебного отдела.