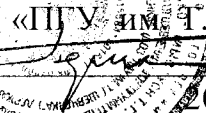


ГОУ «ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО
БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»
профессор  С.И. Берил
« 2 » 04 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе учебно-методической работе и
качества обучения
Бендерского политехнического филиала
ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

РАССМОТРЕНО:

На заседании Ученого Совета БПФ

ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Протокол № 6 от 29.01. 2019г.

Председатель Ученого Совета


к.т.н. В.Г. Звонкий

Бендеры, 2019г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, Уставом ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко», Положением о Бендерском политехническом филиале ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» и на основании нормативных актов университета и филиала.
- 1.2 Отдел учебно-методической работы и качества обучения (далее отдел УМРиКО) является основным структурным подразделением филиала, через которое осуществляется управление учебным процессом.
- 1.3 В своей деятельности отдел УМРиКО руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами органов государственной власти Приднестровской Молдавской Республики, а так же решениями Учёного совета Университета, приказами ректора Университета, решениями Ученого совета Бендерского политехнического филиала, приказами директора Бендерского политехнического филиала и нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Университета.
- 1.4 Руководство работы отдела УМРиКО осуществляет его начальник непосредственно подчиняющийся директору Бендерского политехнического филиала и заместителю директора по УМР Бендерского политехнического филиала.
- 1.5 Начальник отдела УМРиКО является членом Учёного совета, методической комиссии и аттестационной комиссии Бендерского политехнического филиала.
- 1.6 Сотрудники отдела УМРиКО назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора по представлению директора филиала.
- 1.7 Структуру и штатное расписание отдела УМРиКО утверждает ректор университета.
- 1.8 Отделу УМРиКО могут быть подчинены временные творческие группы для решения отдельных задач организации учебного процесса и осуществления контроля за его ходом.
- 1.9 Отдел учебно-методической работы и качества обучения координирует деятельность кафедр филиала в интересах оптимальной организации учебного процесса.
- 1.10 Основными направлениями работы отдела учебно-методической работы и качества обучения являются:
 - ✓ Организация взаимодействия подразделений филиала при разработке на базе государственных образовательных стандартов, образовательных профессиональных программ, учебных планов, рабочих учебных планов и графиков учебного процесса;
 - ✓ Анализ, обобщение информации и подготовка решений администрации филиала по управлению учебным процессом;
 - ✓ Методически обоснованное планирование и организация учебного процесса;
 - ✓ Информационное сопровождение системы контроля качества учебного процесса и качества подготовки специалистов по всем уровням и формам обучения;
 - ✓ Постоянное совершенствование нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс;
 - ✓ Контроль за использованием учебных площадей филиала;
 - ✓ Контроль за оформлением документов об окончании университета по всем уровням подготовки специалистов.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности отдела УМРиКО является совершенствование и оптимизация образовательного процесса, методической работы Бендерского политехнического филиала, повышение качества образования.

2.2. Задачи отдела учебно-методической работы и качества обучения:

- ✓ Сопровождение процедур лицензирования и аккредитации основных образовательных программ, ежегодного самообследования Бендерского политехнического филиала в части образовательной деятельности;
- ✓ Планирование, организация, координирование и осуществление контроля за образовательной деятельностью в БПФ;
- ✓ Повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий;
- ✓ Поддержка системы документированного сопровождения учебного процесса в филиале;
- ✓ Изучение и накопление опыта по совершенствованию организации учебного процесса;
- ✓ Повышение профессионального уровня и педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала;
- ✓ Разработка проектов локальных правовых документов и инструктивно-методических материалов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- ✓ Координация деятельности кафедр и других структурных подразделений БПФ по вопросам учебно-методической работы.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

- 3.1 Планирование, организация, координация и оперативное управление учебным процессом;
- 3.2. Анализ учебного процесса и результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- 3.3. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта по повышению эффективности образовательного процесса;
- 3.4. Контроль образовательного процесса, методического обеспечения дисциплин.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

Отдел учебно-методической работы и качества обучения:

- 4.1. Разрабатывает проекты локальных правовых документов, регламентирующих учебную работу, инструктивно-методических материалов по обеспечению образовательного процесса;
- 4.2. Организует и контролирует выполнение приказов, распоряжений, решений Ученого совета;
- 4.3. Обеспечивает структурные подразделения БПФ нормативными документами по учебно-методической работе;
- 4.4. Закрепляет учебные дисциплины за кафедрами БПФ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- 4.5. Разрабатывает совместно с кафедрами учебные планы по направлениям подготовки;
- 4.6. Готовит данные государственного статотчета (ф.2 НК, ф.3 НК);
- 4.7. Составляет учебные графики занятий на учебный год для каждого курса реализуемых направлений подготовки очной и заочной форм обучения;
- 4.8. Составляет и сверяет с кафедрами рабочие учебные планы;
- 4.9. Получает и передает на кафедры БПФ расчет учебной нагрузки кафедр с целью формирования индивидуальной нагрузки ППС кафедр;
- 4.10. Подготовка приказов по учебной нагрузке кафедр филиала.
- 4.11. Ведет учет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, работающим на условиях почасовой оплаты труда;
- 4.12. Планирует и согласовывает расписания учебных занятий, экзаменационных сессий для дневного отделения и работы государственных аттестационных (экзаменационных) комиссий (ГАК).
- 4.13. Контроль соблюдения дисциплины учебного процесса преподавателями и студентами.

- 4.14 Организует работу школы педагогического мастерства для начинающих преподавателей и учебно-вспомогательного персонала БПФ;
- 4.15. Обеспечивает кафедры бланками учебной документации;
- 4.16. Организует и контролирует ход зачетно - экзаменационных сессий, их обобщение и анализ итогов.
- 4.17. Оформление дипломов, академических справок, дубликатов дипломов и иных документов для студентов и выпускников всех уровней и форм обучения.
- 4.18. Организует и проводит семинары и совещания по вопросам учебно-методической работы;
- 4.19. Готовит вопросы по учебно-методической работе к обсуждению на Учебно-методической комиссии и Ученом совете БПФ
- 4.20. Осуществляет ежемесячный учет контингента студентов всех уровней и форм обучения.
- 4.21. Организует работу по формированию годового отчета Бендерского политехнического филиала.
- 4.22. Подготавливает аналитический и справочно – информационный материал об образовательной деятельности Бендерского политехнического филиала.

Отдел учебно-методической работы и качества обучения осуществляет контроль за:

- 4.23. Успеваемостью, посещаемостью и качеством подготовки студентов;
- 4.24. Качеством знаний студентов на всех этапах контроля в процессе образовательной деятельности, проводит анализ и готовит предложения по разработке мероприятий в части повышения качества знаний;
- 4.25. Организацией образовательного процесса;
- 4.26. Разработкой программно-методического обеспечения рабочих учебных планов (программы, учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы и т. п.);
- 4.27. Соответствием учебно-методических комплексов, фондов оценочных средств требования ГОС;
- 4.28. Выполнением профессорско-преподавательским составом учебной нагрузки и планов учебно-методической работы;
- 4.29. Составлением и выполнением рабочих учебных планов, расписаний учебных занятий и зачетно - экзаменационных сессий;
- 4.30. Наличием в библиотеке и читальном зале учебников, учебных пособий, методических указаний;
- 4.31. Состоянием и оснащенности оборудованием учебных аудиторий БПФ.

В целях полного и своевременного выполнения, возложенных на отдел УМРиКО задач по организации учебного процесса на филиале, а также за его контролем, по предложению начальника отдела решением директора филиала могут создаваться творческие группы из числа штатных работников отдела и других подразделений филиала, которые на время решения, поставленных перед ними задач подчиняются начальнику отдела учебно-методической работы и качества обучения.

Схему распределения служебных обязанностей между сотрудниками отдела, а также персональные должностные инструкции утверждает ректор университета по представлению начальника отдела учебно-методической работы и качества обучения.

Начальник отдела УМРиКО отчитывается перед директором филиала.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ

5.1. Отдел УМРиКО взаимодействует со всеми структурными подразделениями БПФ, исходя из возложенных на него задач, функций и полномочий.

5.2. Осуществляет сотрудничество и поддерживает связи по направлениям учебно-методической работы с различными структурными подразделениями ПГУ им. Т.Г. Шевченко.

5.3. Представляет БПФ по вопросам учебно-методической работы в отношении с другими организациями.

VI. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ


Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях, и рассматриваются на Ученом совете Бендерского политехнического филиала.

РАЗРАБОТАНО:

Старшим методистом отдела менеджмента качества образования БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

 Колесниченко Н.А.
« 14 » 01 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

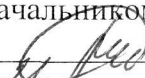
Проректором по образовательной политике и МКО
 Л.В. Скитской
« 21 » 01 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущим специалистом – юристом БПФ

 Л.Д. Елисенко
« 21 » 01 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальником ОПОДУ ПГУ
 Т.А. Филипенко
« 21 » 01 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущим спец.-начальником ОК БПФ

 И.А. Резановой
« 21 » 01 2019г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальником УК ПГУ

 Т.Ф. Поликановой
« 21 » 01 2019г.

