

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования
**«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Московской духовной академии
архиепископ Верейский

Оверин

от « 1 » марта 2016 г.

**Положение
об Учебно-методическом отделе
религиозной организации – духовной образовательной
организации высшего образования
«Московская духовная академия
Русской Православной Церкви»**

г. Сергиев Посад, 2016 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, принципы, направление деятельности, функции Учебно-методического отдела (далее - УМО) и регулирует его взаимосвязи с другими подразделениями Московской духовной академии (далее МДА, Академия).

2. Учебно-методический отдел МДА осуществляет организацию и совершенствование учебно-методического процесса в МДА.

3. В своей деятельности УМО руководствуется принципами, определёнными Законами Российской Федерации "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ, а также правовыми нормативными актами в сфере образования, Уставом МДА, настоящим Положением, приказами Ректора и должностными инструкциями.

4. К учебно-методическому процессу относятся все виды деятельности МДА, которые направлены на совершенствование существующих и внедрение новых принципов, форм и методов организации учебного процесса, на повышение качества подготовки студентов и квалификации преподавателей.

5. Учебно-методический отдел находится в ведении Проректора по учебной работе МДА.

6. Учебно-методический процесс регламентируется приказами Ректора и Проректора по учебной работе МДА, решениями и рекомендациями Ученого и Научно-методического советов МДА.

7. Согласно штатному расписанию МДА в учебно-методическом отделе предусмотрены должности Заведующего УМО и методиста УМО.

8. Учебно-методический отдел возглавляет Заведующий отделом, назначаемый на эту должность распоряжением Ректора МДА.

9. Заведующий УМО формирует его состав, согласно штатному расписанию МДА.

10. Структуру и штаты УМО утверждает Ректор МДА.

II. Цели и задачи

1. Основная цель УМО – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

2. УМО осуществляет формирование, развитие и совершенствование учебно-методического процесса, а также руководство, координацию и контроль в непосредственном контакте с кафедрами и Учебной частью МДА.

3. Задачи УМО:

- учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности МДА;
- разработка нормативных, методологических и организационных основ развития и совершенствования учебного процесса;

- координация учебно-методической работы кафедр МДА;
- контроль за ходом учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов;
- организация взаимодействия кафедр и подразделений МДА в интересах повышения качества подготовки специалистов, совершенствования учебного процесса, реализация стратегий образовательной деятельности МДА.

III. Основные принципы деятельности

1. Основными принципами деятельности являются:

- оптимизация учебно-образовательного процесса МДА;
- реализация инновационных технологий и мероприятий в учебно-образовательном процессе, сохранение традиций и конструктивной стратегии МДА;
- конкурентность и открытость при определении приоритетных направлений образовательной деятельности, форм и методов организации учебного процесса при учете специфики и традиций МДА;
- самостоятельность кафедр в решении вопросов содержания программ учебных дисциплин при соответствии их утвержденным планам, графикам и нормативным документам по реализации образовательной деятельности МДА.

IV. Основные направления деятельности УМО

1. Для реализации вышеуказанной цели УМО - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса - организуется комплекс мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение учебного, педагогического и воспитательного мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы студентов, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы.

2. Деятельность УМО осуществляется в трех направлениях:

- планирование учебного процесса,
- методическое обеспечение учебного процесса,
- контроль качества учебного процесса.

3. Планирование учебного процесса заключается в:

- разработке проектов учебных планов бакалавриата, магистратуры, аспирантуры (на базе Федеральных государственных образовательных стандартов и на основании стратегии, определенной Научно-методическим советом и Ученым советом МДА);
- определении заданий учебно-методического характера для кафедр;
- определении форм и содержания вступительных экзаменов на бакалавриат, в магистратуру и аспирантуру МДА;

- организации коммуникации между профессорско-преподавательской корпорацией, учащимися и Администрацией МДА (совместно с Учебной частью МДА);
- анализе, обобщении информации и подготовке проектов приказов Ректора по управлению учебно-методическим процессом.

4. Методическое обеспечение учебного процесса заключается в:

- координации процесса разработки Рабочих учебных программ (РУП) по предметам;
- анализе и согласовании проектов РУП совместно с кафедрами (преподавателями по предмету);
- разработке матрицы компетенций, паспорта и программы формирования компетенций совместно с кафедрами (преподавателями по предмету);
- разработке фондов оценочных средств по промежуточной и итоговой аттестации, а также программ итоговой аттестации совместно с кафедрами (преподавателями по предмету);
- контроле и корректировке разработки индивидуальных планов преподавателей;
- контроле и корректировке отчетов преподавателей и планов преподавателей на следующий учебный год;
- разработке методических рекомендаций для кафедр.

5. Управление качеством учебного процесса заключается в:

- организации проведения курсов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Академии;
- контроле за ходом внедрения РУП (совместно с кафедрами и Учебной частью МДА);
- контроле за соответствием преподавания календарно-тематическому плану (совместно с Учебной частью МДА);
- контроле качества преподавания;
- эффективности учебных методик, степени усвоения материала студентами и адекватности аттестации;
- участии в оценке кадрового, учебно-методического и материально-технического потенциала подразделений МДА.

V. Функции

1. УМО готовит предложения по перспективному развитию наиболее эффективных образовательных программ и участвует в их внедрении;

2. Разрабатывает нормативные материалы и рекомендации по совершенствованию учебного процесса, планированию учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, а также заведующим кафедрами и учебно-вспомогательного персонала кафедр, контролирует взаимодействие между ними;

3. Контролирует выполнение Федеральных государственных и Церковных образовательных стандартов и выполнение учебных планов.

4. Участвует в формировании заявок на материально-техническое оснащение учебных подразделений.

5. Разрабатывает учебные планы и программы дополнительного образования, организует и контролирует их осуществление.

6. Участвует в формировании учебного и учебно-методического фонда библиотеки МДА, контролирует эффективность его использования.

VI. Организация работы и отчетность

1. В целях полного и своевременного выполнения возложенных на УМО задач, его работа может быть организована в функциональных группах, создаваемых по предложению Заведующего УМО и Проректора по Учебной работе решением Ректора МДА с привлечением как штатных сотрудников отдела и других подразделений МДА, так и внеструктурных подразделений, временных творческих коллективов, подчиненных УМО на время решения поставленных перед ними задач.

2. Схему распределений служебных обязанностей между сотрудниками УМО и подчиненными Отделу функциональными группами, а также персональные должностные инструкции утверждает Ректор или Проректор по учебной работе по представлению Заведующим УМО.

3. В конце учебного года Заведующий УМО представляет отчет о работе Отдела Проректору по учебной работе МДА.

4. К началу учебного года Заведующий УМО представляет план работы на текущий учебный год Проректору по учебной работе МДА.

VII. Права

1. Заведующий УМО имеет право посещать занятия с целью контроля соблюдения дисциплины учебного процесса студентами и преподавателями.

2. Участвовать в заседаниях Ученого совета МДА, Научно-методического совета, советов кафедр, аттестационных (экзаменационных) комиссий.

3. Вести служебную переписку в пределах прав, определенных Положением о делопроизводстве.

4. Представлять Проректору по учебной работе к взысканию за нарушение учебной дисциплины или поощрению за высокие результаты в обеспечении учебного процесса преподавателей МДА.