

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванников Сергей Иванович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.12.2021 12:45:30
Уникальный программный ключ:
d9f0a8aab4f5c03ea92191cc46623be75900d48d

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ -
ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРНАУЛЬСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ БАРНАУЛЬСКОЙ
ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании
Ученого совета
Барнаульской духовной семинарии
журнал № 4

от «9» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Барнаульской духовной семинарии
митрополит Барнаульский

Алтайский



«9» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Барнаул, 2021

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 Барнаульской духовной семинарии (далее - Семинария).

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

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 Семинарии, настоящим Положением, распоряжениями (приказами) Ректора и должностными инструкциями.

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

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

6. В состав УМО входят: начальник УМО, методист очного обучения, методист заочного обучения.

7. Учебно-методический процесс регламентируется распоряжениями (приказами) Ректора, решениями и рекомендациями Ученого совета Семинарии.

8. Структуру и штаты УМО утверждает Ректор Семинарии.

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 Семинарии.

3. Задачи УМО:

- учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности Семинарии;
- разработка нормативных, методологических и организационных основ развития и совершенствования учебного процесса;
- координация учебно-методической работы кафедр Семинарии;
- контроль за ходом учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов;
- организация взаимодействия кафедр и подразделений Семинарии в интересах повышения качества подготовки специалистов, совершенствования учебного процесса, реализация программы развития Семинарии.

III. Основные принципы деятельности

1. Основными принципами деятельности являются:
- оптимизация учебно-образовательного процесса Семинарии;
 - реализация инновационных технологий и мероприятий в образовательном процессе, сохранение традиций и конструктивной стратегии

Семинарии;

- конкурентность и открытость при определении приоритетных направлений образовательной деятельности, форм и методов организации учебного процесса при учете специфики и традиций Семинарии;

- самостоятельность кафедр в решении вопросов содержания программ учебных дисциплин при соответствии их утвержденным планам, графикам и нормативным документам по реализации образовательной деятельности Семинарии.

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 обучающихся, 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 (на базе Федеральных государственных образовательных стандартов);
- определении заданий учебно-методического характера для кафедр;
- определении форм и содержания вступительных экзаменов на бакалавриат;

- организации коммуникации между профессорско-преподавательской корпорацией, обучающимися и Администрацией Семинарии;

- анализе, обобщении информации и подготовке проектов приказов Ректора по управлению учебно-методическим процессом.

4. Методическое обеспечение учебного процесса заключается в:

- координации процесса разработки Рабочих программ дисциплин (РПД) по предметам;

- анализе и согласовании проектов РПД 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 работы 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 семинарии;

- контроле за ходом внедрения РПД (совместно с кафедрами и Учебной частью Семинарии);

- контроле за соответствием преподавания календарно-тематическому плану;

- контроле качества преподавания;
- эффективности учебных методик, степени усвоения материала обучающимися и адекватности аттестации;
- участия в оценке кадрового, учебно-методического и материально-технического потенциала подразделений Семинарии.

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;
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. Участвует в формировании учебного и учебно-методического фонда библиотеки Семинарии, 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 Проректора по учебной работе решением Ректора Семинарии.
2. В конце учебного года Начальник учебно-методического отдела составляет отчет о деятельности УМО.
3. К началу учебного года начальник учебно-методического отдела составляет план учебно-методической работы Семинарии.

VII. Права

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

2. Участвовать в заседаниях Ученого совета Семинарии, заседаний кафедр, аттестационных (экзаменационных) комиссий.