

Религиозная организация –
духовная образовательная организация высшего образования
«НИКОЛО-УГРЕШСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании
Ученого совета
Николо-Угрешской
Духовной семинарии
протокол № 1
от «30» августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Николо-Угрешской
Духовной семинарии

Иоанн игумен Иоанн
«30» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, принципы, направление деятельности, функции Учебно-методического кабинета (далее – УМК) и регулирует его взаимосвязи с другими подразделениями Николо-Угрешской Духовной семинарии (далее – Семинария).

1.2. УМК Семинарии осуществляет организацию и совершенствование учебно-методического процесса.

1.3. В своей деятельности УМК 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, приказами Ректора и должностными инструкциями.

1.4. 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 студентов и квалификации преподавателей.

1.5. Учебно-методический кабинет находится в ведении Проректора по учебной работе Семинарии.

1.6. Учебно-методический процесс регламентируется приказами Ректора и Проректора по учебной работе Семинарии, решениями и рекомендациями Ученого совета Семинарии.

1.7. Согласно штатному расписанию Семинарии в учебно-методическом кабинете предусмотрены должности Заведующего УМК и методиста УМК.

1.8. Учебно-методический кабинет возглавляет Заведующий кабинетом, назначаемый на эту должность распоряжением Ректора Семинарии.

1.9. Заведующий УМК формирует его состав, согласно штатному расписанию НУДС.

1.10. Структуру и штаты УМК утверждает Ректор Семинарии.

II. Цели и задачи

2.1. Основная цель УМК – создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

2.2. УМК осуществляет формирование, развитие и совершенствование учебно-методического процесса, а также руководство, координацию и контроль в непосредственном контакте с кафедрами и Учебной частью Семинарии.

2.3. Задачи УМК:

- 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 стратегий образовательной деятельности Семинарии.

III. Основные принципы деятельности

3.1. Основными принципами деятельности являются:

- оптимизация учебно-образовательного процесса Семинарии;
- реализация инновационных технологий и мероприятий в учебно-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;

3.2. Кафедры самостоятельны 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 УМК

4.1. Для реализации цели УМК – создания 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.

4.2. Деятельность УМК осуществляется в трех направлениях:

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

4.3. Планирование учебного процесса заключается в:

- разработке проектов учебных планов бакалавриата и магистратуры (на базе Федеральных государственных образовательных стандартов и на основании стратегии, определенной Ученым советом Семинарии);
- определении заданий учебно-методического характера для кафедр;
- определении форм и содержания вступительных экзаменов на бакалавриат и в магистратуру Семинарии;
- организации коммуникации между профессорско-преподавательской корпорацией, учащимися и Администрацией Семинарии (совместно с Учебной частью);
- анализе и обобщении информации и подготовке проектов приказов Ректора по управлению учебно-методическим процессом.

4.4. Методическое обеспечение учебного процесса заключается в:

- координации процесса разработки рабочих учебных программ по предметам;
- анализе и согласовании проектов рабочих программ 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.
- 4.5. Управление качеством учебного процесса заключается в:
 - организации проведения курсов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Семинарии;
 - контроле за ходом внедрения рабочих программ (совместно с кафедрами и Учебной частью Семинарии);
 - контроле за соответствием преподавания календарно-тематическому плану (совместно с Учебной частью Семинарии);
 - контроле качества преподавания;
 - контроле эффективности учебных методик, степени усвоения материала студентами и адекватности аттестации;
 - участии в оценке кадрового, учебно-методического и материально-технического потенциала подразделений Семинарии.

V. Функции

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

5.2. 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;

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

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

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

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

VI. Организация работы и отчетность

6.1. В целях полного и своевременного выполнения возложенных на УМК задач, его работа может быть организована в функциональных группах, создаваемых по предложению Заведующего УМК и Проректора по учебной работе решением Ректора Семинарии с привлечением как штатных сотрудников кабинета и других подразделений Семинарии, так и

внеструктурных подразделений, временных творческих коллективов, подчиненных УМК на время решения поставленных перед ними задач.

6.2. Схему распределений служебных обязанностей между сотрудниками УМК и подчиненными Кабинету функциональными группами, а также персональные должностные инструкции утверждает Ректор или Проректор по учебной работе по представлению Заведующего УМК.

6.3. В конце учебного года Заведующий УМК представляет отчет о работе Кабинета Проректору по учебной работе Семинарии.

6.4. К началу учебного года Заведующий УМК представляет план работы на текущий учебный год Проректору по учебной работе Семинарии.

VII. Права Заведующего УМК

7.1. Заведующий УМК имеет права:

- посещать занятия с целью контроля соблюдения дисциплины учебного процесса студентами и преподавателями;
- участвовать в заседаниях Ученого совета Семинарии, советов кафедр, аттестационных (экзаменационных) комиссий.
- вести служебную переписку в пределах направлений деятельности УМК;

7.2. Заведующий УМК имеет право представлять Проректору по учебной работе к взысканию за нарушение учебной дисциплины или поощрению за высокие результаты в обеспечении учебного процесса преподавателей Семинарии.