

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Институт традиционного прикладного искусства - Московский филиал федерального**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ (академия)»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ИТПИ ВШНИ

О.В. Федотова

«28» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**

Москва  
2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОМ ОТДЕЛЕ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Учебный отдел является структурным подразделением ИТПИ ВШНИ.
- 1.2. Учебный отдел создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом ВШНИ.
- 1.3. Учебный отдел подчиняется непосредственно директору ИТПИ ВШНИ.
- 1.4. Учебный отдел возглавляет начальник учебного отдела, назначенный на должность приказом директора ИТПИ ВШНИ.
- 1.5. Работники учебного отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемой должности приказом директора ИТПИ ВШНИ.
- 1.6. Учебный отдел является организатором и координатором учебного сопровождения образовательного процесса, качественной реализации учебных планов программ по подготовке студентов по направлениям и специальностям ИТПИ ВШНИ.
- 1.7. Учебный отдел осуществляет организацию и контроль учебной работы, а также принимает непосредственное участие в мероприятиях, связанных с разработкой содержания основных профессиональных образовательных программ.
- 1.8. Учебный отдел осуществляет мероприятия, направленные на повышение результативности работы факультета и кафедр по внедрению в образовательный процесс педагогических инноваций.
- 1.9. В работе учебного отдела учитывается непрерывная динамика роста требований к содержанию, качеству подготовки студентов.
- 1.10. В своей работе учебный отдел руководствуется законодательствами Российской Федерации, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», Уставом ВШНИ, приказами директора ИТПИ ВШНИ и настоящим положением.

## **2. Структура учебного отдела**

- 2.1. Структура и штатное расписание учебного отдела утверждается директором института, исходя из задач и функций деятельности ИТПИ ВШНИ.
- 2.2. Задачи и функции работников учебного отдела определяются настоящим Положением, обязанности – должностными инструкциями.

## **3. Основные функциональные задачи учебного отдела**

- 3.1. Осуществление мероприятий, направленных на полное и качественное выполнение кафедрами ИТПИ ВШНИ задач по обучению студентов в строгом соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 3.2. Разработка совместно с кафедрами проектов учебных планов и рабочих программ дисциплин, подготовка расписаний учебных занятий, расписание зачетов, экзаменов и других документов по планированию образовательного процесса.
- 3.3. Обеспечение структурно-логического построения прохождения учебных дисциплин и практик, достижение целенаправленности, динамизма, системности, дидактической последовательности взаимодействия на институтском и кафедральном уровнях.
- 3.4. Осуществление мер, направленных на качественное содержание учебных планов по всем направлениям подготовки и специальностям, их соответствие требованиям ФГОС, достижение объема практических видов учебных занятий, обеспечивающих выполнение уровня практической подготовки студентов.
- 3.5. Планирование использования лекционных аудиторий, учебных помещений для практических занятий и других объектов учебно-материальной базы.

- 3.6. Организация и анализ результатов контроля учебных занятий, обеспечивающего:
- осуществление постоянного мониторинга соответствия элементов подготовки студентов требованиям ФГОС;
  - подготовку предложений для принятия оперативных мер по обеспечению устойчивого функционирования учебного процесса;
  - контроль соответствия разработанных учебных планов и программ ФГОС, степени их выполнения.
- 3.7. Организация изучения передового педагогического опыта в ИТПИ ВШНИ и других высших учебных заведениях, разработка на этой основе предложений по совершенствованию обучения и качества подготовки студентов.
- 3.8. Оказание помощи в организации учебной работы кафедрам.
- 3.9. Оказание помощи кафедрам в обеспечении организации и проведения практик.
- 3.10. Основными документами по организации и учету учебной работы в учебном отделе являются:**
- 1) Учебные планы и рабочие учебные программы по направлениям подготовки и специальностям;
  - 2) Федеральные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;
  - 3) Календарные учебные графики на учебный год;
  - 4) Расписание учебных занятий, зачетов и экзаменов;
  - 5) Рабочие учебные планы на учебный год по профилям, видам, курсам, группам;
  - 6) Журналы учета теоретического и практического обучения;
  - 7) Графики самостоятельной работы и контроля обучающихся;
  - 8) План контроля учебных занятий директором, заместителями директора, начальником учебного отдела.

#### **4. Права учебного отдела**

- 4.1. Представлять в установленном порядке ИТПИ ВШНИ в других организациях по вопросам, входящим в компетенцию учебного отдела.
- 4.2. Требовать от факультета и кафедр и других подразделений ИТПИ ВШНИ, необходимые сведения и документы по вопросам своей компетенции, необходимые для эффективной работы.
- 4.3. Применять и контролировать в установленном порядке решения, обязательные для исполнения всеми подразделениями, по вопросам его компетенции.
- 4.4. Вести в установленном порядке служебную переписку по вопросам своей компетенции.
- 4.5. Представлять руководству ИТПИ ВШНИ свои предложения по вопросам совершенствования учебной работы на факультете, кафедрах и других подразделениях ИТПИ ВШНИ, а также предложения по привлечению виновных лиц, не выполняющих его требования в пределах компетенции учебного отдела, к дисциплинарной ответственности.

#### **5. Взаимоотношение (служебные связи)**

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, учебный отдел взаимодействует:

- 5.1. С управлением кадров по вопросам расчета штатного расписания ППС.
- 5.2. С бухгалтерией по вопросам контроля учебных часов ППС.
- 5.3. С факультетом и кафедрами по вопросам организации учебного процесса.

#### **6. Ответственность учебного отдела**

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение учебным отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела.

- 6.2. На начальника учебного отдела возлагается персональная ответственность за состояние и уровень учебной работы в ИТПИ ВШНИ.
- 6.3. Ответственность работников учебного отдела устанавливается должностными инструкциями.