

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Межрегиональная Академия строительного и промышленного комплекса»
(АНО ДПО «МАСПК»)**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Педагогического совета
Халеева Ю.В.



12.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ДПО «МАСПК»
М.В. Маковский



12.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ УПРАВЛЕНИИ**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебное управление является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Межрегиональная Академия строительного и промышленного комплекса» АНО ДПО «АМО» (далее - Академия).
- 1.2. Учебное управление создается по приказу ректора Академии в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Академией.
- 1.3. В своей работе Учебное управление руководствуется нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями ректора Академии и настоящим Положением.
- 1.4. Руководство работой Учебного управления осуществляет заведующий (научно-методическим) учебным управлением, который находится в прямом подчинении ректора Академии
- 1.5. Обязанности и права заведующего определяются должностными инструкциями.
- 1.6. Режим работы Учебного управления: с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв с 13.00-13.45.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Целью создания Учебного управления является организация образовательной деятельности Академии при обучении по образовательным программам ДПО и программам профессионального обучения.
- 2.2. Основными задачами Учебного управления являются:
 - организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов по отраслям и контроля за их качеством.
 - удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний и новейших достижениях в отрасли и приобретении компетенций, необходимых в современной профессиональной деятельности.
 - обеспечение учебного процесса необходимой документацией и информационно-методического и технического сопровождения учебных занятий.
 - изучение спроса на образовательные продукты и услуги Академии;
 - установление тесных связей с работодателями и социальными партнерами в целях мониторинга их удовлетворенности качеством образовательного процесса Академии.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНОГО УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Основными функциями Учебного управления является:
 - разработка учебных программ, учебно-тематических и учебных планов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
 - разработка программ стажировок и практик;
 - разработка контрольно-оценочных средств;

- сопровождение реализации образовательных программ с применением дистанционных технологий в системе СДО;
- организация приема слушателей для обучения в Академии по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения;
- подготовка приказов о движении контингента слушателей в Академии (приказы о зачислении, отчислении, переводе и др.);
- составление расписаний занятий;
- организация учебного процесса слушателей;
- совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования Академии;
- разработка локальных актов регламентирующих организацию деятельности отдела и образовательного процесса;
- разработка учебно-методической документации по реализуемым дополнительным профессиональным программам;
- создание и поддержание базы данных по учету учебных программ, учебных и учебно-тематических планов и иных документов;
- ведение информационно-аналитической системы учета контингента слушателей Академии;
- размещение и обновление электронных учебно-методических комплексов для слушателей в образовательной платформе для очно-заочной и заочной формы обучения с применением ДОТ.