



**Краснодарский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**



А.А.Кофанов  
2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
КРАСНОДАРСКОГО ФИЛИАЛА РЭУ ИМ. Г.В.ПЛЕХАНОВА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение распространяется на Учебно-методический отдел (далее - УМО) Краснодарского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее - Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова).

Данное положение регламентирует задачи, функции, обязанности, права и ответственность УМО, а также взаимодействие с подразделениями Краснодарского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова и внешними организациями.

Деятельность структурного подразделения ориентирована на обеспечение планирования, организацию, координацию и контроль учебного процесса в Краснодарском филиале РЭУ им. Г. В. Плеханова.

В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется:

Конституцией РФ;

Трудовым кодексом РФ;

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и др. ФЗ РФ;

Квалификационными характеристиками должностей руководителей и специалистов высшего, профессионального и дополнительного профессионального образования Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 №1н;

Правилами разработки, утверждения и хранения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций сотрудников в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

Планом мероприятий («Дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р.;

соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;

распоряжениями и приказами ректора Университета, руководства филиала;

Уставом Университета;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, филиала;

Положением о Краснодарском филиале РЭУ им. Г. В. Плеханова;

Положением об УМО;

должностными инструкциями;

УМО в своей работе осуществляет следующие функции:  
 координация работы и оказание методической помощи кафедр в разработке, внедрении и развитии основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО);  
 координация работы по экспертизе основных профессиональных образовательных программ (их составляющих - учебных планов, рабочих программ, учебных дисциплин и др.);

### 3. ФУНКЦИИ

Основные цели деятельности УМО – планирование, организация перспективного и текущего учебного процесса, отвечающего требованиям высокого качества образовательных услуг, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры, учебными планами, программами и другими учебно-методическими документами, регламентирующими учебный процесс, контроль соблюдения требований ФГОС ВО.  
 Для достижения данных целей перед УМО ставятся следующие задачи:  
 координация учебно-методической работы в филиале в пределах возложенных на отдел функций;  
 совершенствование организации учебного процесса, направленного на повышение эффективности и качества обучения;  
 участие в разработке и внедрении проректорских методов организации учебного процесса, инновационных образовательных технологий и анализе полученных результатов;  
 ведение документации и подготовка отчетных данных Краснодарского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова по вопросам, связанным с учебным процессом;  
 контроль работы кафедр факультетов по организации учебного процесса и его учебно-методическому обеспечению;  
 обновление нормативной документации органов по вопросам организации учебного процесса, доведение ее до сведения деканатов, кафедр;  
 обеспечение деканатов, кафедр актуализированными методическими материалами, образцами бланковой учебной документации по учебным вопросам.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета, филиала;  
 Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;  
 Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;  
 Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», локальных нормативно-правовых актов Университета в области обработки и защиты персональных данных;  
 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Правил разработки, утверждения и хранения положений о структурных подразделениях и должностных инструкций сотрудников ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова» с целью повышения эффективности деятельности структурного подразделения и технологии работы с ними.

участие в проведении внутреннего аудита учебной и учебно-методической работы

деканатов, кафедр;

анализ базовых учебных планов, разработанных факультетами, выпускающими

кафедрами ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»;

разработка учебных планов по направлениям подготовки, направленностям (профилям),

программам магистратуры, реализуемым филиалом самостоятельно;

составление рабочих учебных планов очной и заочной форм обучения студентов, индивидиальных учебных планов, внесение необходимых изменений и дополнений в

соответствующие рабочие учебные планы на основании решений Совета филиала;

контроль выполнения учебных планов, рабочих учебных планов;

расчет, распределение, учет и контроль выполнения учебной нагрузки кафедр;

контроль составления и своевременной корректировки индивидиальных планов

преподавателей в строгом соответствии с плановой нагрузкой кафедр;

ежемесячный контроль выполнения преподавателями плановой учебной нагрузки;

ведение кафедральных журналов учета нагрузки профессорско-преподавательского состава;

сбор и анализ распределения нагрузки профессорско-преподавательского состава по

дисциплинам кафедр;

учет, анализ и подготовка отчетных данных о выполнении основной и почасовой учебной

нагрузки преподавателями кафедр Краснодарского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова (семестр,

год);

составление календарных графиков учебного процесса для студентов всех направлений

подготовки, форм обучения;

составление графиков выполнения письменных работ, сдачи зачетов и экзаменов для

студентов заочной формы обучения по основным и укрупненным профессиональным

образовательным программам;

составление расписаний занятий, установочных, установочных-экзаменационных и

экзаменационных сессий, консультаций для всех курсов, направлений подготовки, форм

обучения;

ведение картотеки профессорско-преподавательского состава по их занятости в учебном

процессе на основании утвержденных расписаний;

распределение аудиторного фонда по расписанию, ведение реестра занятости

аудиторного фонда филиала, контроль занятости аудиторного фонда;

контроль соблюдения расписания проведения учебных занятий и установочных,

установочно-экзаменационных, экзаменационных сессий;

оформление стендов расписаний и размещение их на сайте филиала;

сбор и обобщение итогов экзаменационных сессий за семестр и учебный год, оформление

отчета;

подготовка, по согласованию с кафедрами, предложений о составе Государственных

экзаменационных комиссий, председателей и секретарей ГЭК на утверждение;

осуществление контроля оформления деканатами справок о выполнении учебного плана

выпускниками в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки, учебными планами и

рабочими учебными планами;

контроль организации государственной итоговой аттестации выпускников

Краснодарского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова, подведение итогов работы государственных

экзаменационных комиссий (ГЭК);

контроль документального оформления работы ГЭК (книг протоколов ГЭК, отчетов

председателей ГЭК, сведений об итогах ГЭК по направлениям подготовки);

участие в подготовке и проведении заседаний Совета и учебно-методического советов

филиала;

разработка проектов приказов и распоряжений по учебным вопросам;

оказание консультационной помощи подразделениям филиала по учебно-методической работе;

разработка форм документации по учебному процессу (индивидуальные планы, планы работы кафедр и др.);

контроль соблюдения деканатами и кафедрами «Положения о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова»;

учет и анализ методической обеспеченности всех дисциплин кафедр;

подготовка сведений об ожидаемом (уточненном) выпуске студентов по филиалу для получения бланков строгой отчетности;

постановка задач программистам филиала для автоматизации работ УМО;

контроль своевременного предоставления годовых отчетов кафедрами, деканатами;

сбор и анализ данных деканатов по ежемесячному движению контингента студентов по направлениям подготовки, по формам обучения;

оформление и предоставление ежемесячного отчета о движении контингента студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»;

подготовка различных справок по контингенту студентов, образовательной деятельности филиала по запросам вышестоящих организаций;

организация работы Учебно-методического совета филиала: подготовка и организация заседаний, формирование плана и отчета УМС, экспертиза материалов, представляемых к рассмотрению на совете;

формирование и утверждение проекта плана издания учебной, учебно-методической литературы филиала.

#### 4.УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1 Общее руководство Учебно-методическим отделом осуществляет заведующий УМО, который назначается приказом директора Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова. Заведующий УМО несет ответственность за результаты его деятельности.

Другие работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора филиала по согласованию с первым зам. директора и заведующим УМО.

4.2.Зав.УМО руководит и координирует деятельность учебно-методического отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям. По каждому направлению работы учебно-методического отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

4.3 Структура учебно-методического отдела определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

Численность сотрудников УМО устанавливается в зависимости от объема работы и в соответствии со штатным расписанием.

УМО включает в себя следующих сотрудников:

заведующий УМО;

заместитель заведующего УМО;

специалист по учебно-методической работе (специалист по УМР);

диспетчер.

Заместитель заведующего УМО, специалист по УМР, диспетчер подчиняются административно и непосредственно заведующему УМО.

предоставления отчетности о движении контингента студентов, об успеваемости студентов, о «РЭУ им. Г. В. Плеханова» по вопросам планирования и организации учебного процесса путем с Управлением по работе с филиалами, Учебно-методическим управлением ФТБОУ ВО

7.2 УМО при выполнении своих основных задач непосредственно взаимодействует:  
Краснодарского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова.

7.1 УМО при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями

## 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

соответствия с выполняемыми функциями (раздел 3 настоящего положения).

6.3 Учет, отчетность и контроль образовательной деятельности осуществляется УМО в заместителя директора.

6.2 Контроль деятельности Учебно-методического отдела осуществляет первый руководитель.

6.1 УМО в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой филиалу, университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями

## 6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

планированию и организации заседаний УМС, формирование планов и отчетов УМС, материалов, представляемых к рассмотрению на совете, подготовке рабочей по организации работы Учебно-методического совета филиала, осуществление экспертиз нормативными документами;

организация методической работы филиала по обеспечению учебного процесса внедрения и развития основных профессиональных образовательных программ;

оказание методической помощи деканатам факультетов, кафедр филиала в разработке, координация работы по разработке, актуализации и реализации ОПОП ВО, в том числе

контроль процедуры проведения заседаний ГЭК и оформления результатов работы; нормативному обеспечению учебного процесса;

координация работы факультетов, кафедр и других подразделений филиала по контролю ведения леканатами факультетов, кафедр отчетности документацией;

направлений подготовки и форм обучения;

контроль составления расписаний занятий, сессий, консультаций для всех курсов, аттестации студентов», утвержденного ФТБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»;

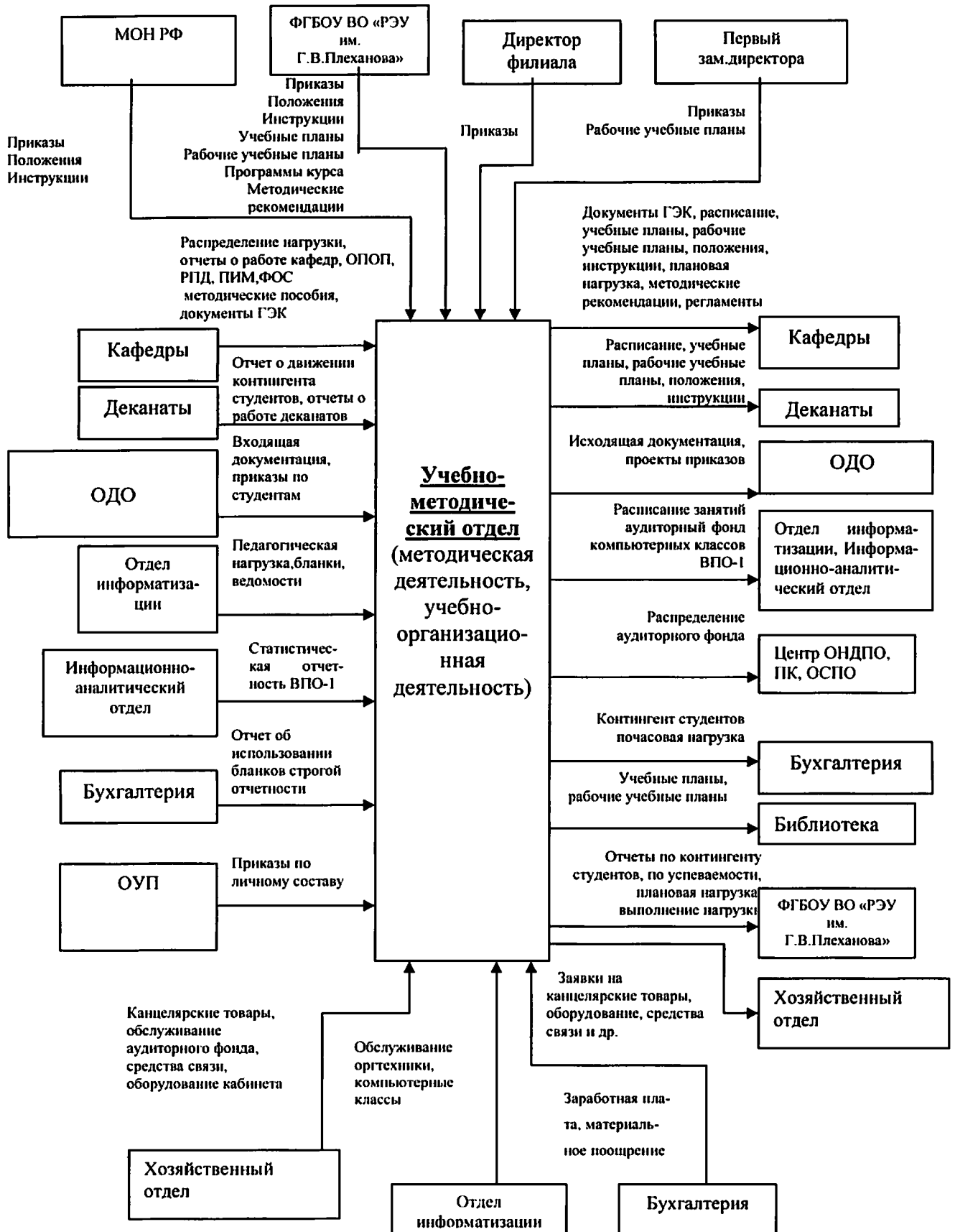
требований «Положения о текучем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной контроль соблюдения учебных и рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, анализ и контроль выполнения плановой и почасовой учебной нагрузки филиала;

планирование учебного процесса в филиале,

Основные цели и задачи деятельности Учебно-методического отдела указаны в разделе 2

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Взаимодействие УМО Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова с внешними организациями и внутренними подразделениями





выполнении плановой нагрузки профессорско-преподавательским составом филиала, документов по ГЭК.

Взаимодействие УМО с другими структурными подразделениями представлено на схеме «Взаимодействие УМО Краснодарского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова с внешними организациями и внутренними подразделениями», Приложение А.

**РАЗРАБОТАЛ**

Заведующий учебно-методическим отделом 30.08.16. Кашка И.Ю.Кашкара  
(дата) (подпись)

**СОГЛАСОВАНО**

Первый заместитель директора 01.09.16 Авагян Г.Л.Авагян  
Начальник отдела по управлению персоналом 01.09.16 Ломзина М.Л.Ломзина  
Начальник ЮО 01.09.16 Смыкова Т.А.Смыкова

**С документом ознакомлен:**

Зав. учебно-методическим отделом 01.09.16 Кашка И.Ю.Кашкара