

**ФИЛИАЛ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ» В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(ФИЛИАЛ АНО ВО «ИДК» В СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

ОДОБРЕНО

на заседании Совета Филиала
протокол № 1 от 29.08.2025 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Филиала АНО ВО
«ИДК» в Смоленской области от «15»
сентября 2025 г. № 01.04-04/17

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

Смоленск, 2025

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение об учебно-методическом отделе» (далее-Положение входит в структуру организационных документов Филиала Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» в Смоленской области (далее-Институт);
- 1.2. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Филиала АНО ВО «Институт деловой карьеры» в Смоленской области, (далее-Филиал) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Филиала. Состав и численность работников УМО определяется штатным расписанием Филиала;
- 1.3. Отдел организует учебный процесс и его методическое обеспечение обеспечивающим получение студентами высшего образования по направлениям подготовки 40.03.01. «Юриспруденция», 38.03.04 Государственное и муниципальное управление», 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью», а также обеспечивает координацию работ по информационному обеспечению управления и учебно-воспитательной работы с обучающимися;
- 1.4. Учебно-методический отдел Филиала Института в своей деятельности руководствуется:
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 №273-ФЗ;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки 40.03.01. «Юриспруденция», 38.03.04 Государственное и муниципальное управление», 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью»;
 - Уставом АНО ВО «Институт деловой карьеры»;
 - Положением о Филиале Института, приказами ректора и президента Института, иных локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Филиала, настоящим Положением;
- 1.5. Права и обязанности работников УМО определяются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом директора Филиала;
- 1.6. Руководство деятельностью учебно-методического отдела Филиала Института осуществляет начальник, непосредственно подчиняющийся директору Филиала Института. Начальник учебно-методического отдела назначается и освобождается приказом директора Филиала Института.

2. Цели и задачи учебно-методического отдела

2.1. Основными целями учебно-методического отдела Филиала Института являются:

- управление учебной деятельностью в Филиале Института;
- координация, контроль и оценка качества учебной и организационно-методической работы Филиала Института;
- внедрение информационных технологий в учебный процесс;
- оказание методической поддержки профессорско-преподавательскому составу в осуществлении учебного процесса, реализации учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин и нормативно - правовых документов по подготовке бакалавров;

2.2.В соответствии с целями учебно-методический отдел Филиала Института выполняет следующие задачи:

2.2.1.Организация взаимодействия подразделений Филиала Института в интересах повышения качества подготовки бакалавров по направлениям подготовки 40.03.01. «Юриспруденция», 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»,42.03.01. «Реклама и связи с общественностью»

по модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности в Филиале Института;

2.2.2.Организация, контроль и оценка качества учебного процесса в Филиале Института на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО)по направлениям подготовки 40.03.01. «Юриспруденция», 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»,42.03.01. «Реклама и связи с общественностью»по заочной, очно-заочной и очной формам обучения, а также действующих директивных документов и нормативов, установленных Правительством РФ, Министерством науки и высшего образования РФ, Ученым советом Института;

2.2.3.Планирование учебного процесса, составление и контроль за выполнением расписания учебных занятий, экзаменов, графиков учебного процесса на основе утвержденных учебных планов.

3.Функции Учебно-методического отдела

3.1.Составление совместно с подразделениями Филиала Института периодических и разовых отчетов для представления в вышестоящие организации, органы статистики и другие организации, подготовка отчетов о работе Филиала Института (форм ВПО-1, ВПО-2, мониторинга и др.);

- 3.2. Учет движения контингента обучающихся в Филиале Института;
- 3.3. Организация подготовки к Государственной итоговой аттестации.
- 3.4. Осуществление документооборота по вопросам учебно-методической деятельности в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- 3.5. Координация работы кафедр по контролю за организацией и проведением мероприятий по совершенствованию качества учебного процесса, применения интерактивных методов обучения;
- 3.6. Организация совещаний, учебно-методических конференций, семинаров профессорско-преподавательского состава по вопросам учебной и учебно-методической работы;
- 3.7. Совершенствование качества образования, выработка рекомендаций по совершенствованию системы обеспечения качества образования в Филиале Института;
- 3.8. Учет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- 3.9. Подготовка и контроль исполнения приказов по вопросам учебной и методической работы;
- 3.10. Проведение расстановки ППС, ведение учета и координации распределения аудиторного фонда;
- 3.11. Подготовка информации для пополнения сайта Филиала Института;
- 3.12. Составление расписания учебных занятий, консультаций, сессий;
- 3.13. Совместно с кафедрами организация всех видов практик обучающихся;
- 3.14. Осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов преподавателей в части учебной и учебно-методической работы;
- 3.15. Участие в организации и проведении научно-практических конференций;
- 3.16. Осуществление изучения и обобщения опыта использования передовых образовательных технологий;
- 3.17. Участие в профориентационной работе Филиала Института;
- 3.18. Ведение учета трудоустройства выпускников Филиала Института;
- 3.19. Подготовка информационно-аналитических материалов по запросам Института, директора, сторонних организаций.

4. Права Учебно-методического отдела

УМО имеет право:

- 4.1. Получать поступающие в Филиал документы и иные информационные материалы по профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

4.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Филиала информацию, необходимую для выполнения возложенных на УМО задач и функций;

4.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных с организацией учебно-воспитательной и методической работы;

4.4. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений по вопросам, отнесенным к компетенции УМО о результатах проверок составлять аналитические отчеты и представлять их руководству Филиала;

4.5. Принимать участие в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

4.6. Вносить предложения руководству Филиала по повышению квалификации, поощрению наложению взысканий на работников УМО и других структурных подразделений Филиала по профилю деятельности.

5. Структура Учебно-методического отдела

5.1. Состав учебно-методического отдела Филиала Института формируется в соответствии со штатным расписанием;

5.2. Структура учебно-методического отдела:

5.2.1. Начальник учебно-методического отдела;

5.2.2. Ведущий специалист (1)

6. Ответственность учебно-методического отдела

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных данным Положением на УМО задач и функций несет начальник отдела. Степень ответственности других работников УМО устанавливается должностными инструкциями.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Советом Филиала и вступает в действие с момента утверждения приказом директора;

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Филиала и утверждаются приказом директора Филиала.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Начальник УМО

Л.Н.Малютенко

Ведущий специалист

О.В.Смирнова

И.О.кафедры государственно-правовых
дисциплин и теории и истории государства
и права

Т.В.Прудникова

И.О.кафедры гражданско-правовых дисциплин,
административного и уголовного права

И.О.кафедры государственного и муниципального права

В.В.Сенкевич

Ведущий специалист

А.В.Осипенкова

