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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 09A228A60095B320B64D0C21C61F1BBBEE
Владелец: Соловьев Леонид Андреевич
Действителен: с 14.11.2025 до 14.02.2027

ОДОБРЕНО

на заседании Совета Филиала
протокол № 1 от 28.08.2025 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Филиала АНО ВО «ИДК» в Смоленской области от «28» августа 2026 г. № 9-од

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Смоленск, 2026

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 штатнымрасписанием 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 обучающими;

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 завыполнением 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 обучающихсяв Филиале Института;
3.3.Организация подготовки к Государственной итоговой аттестации. 3.4Осуществление 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.Участвие 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.Ведениеучета трудоустройства выпускников Филиала Института;

3.19.Подготовкаинформационно-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 должностнымиинструкциями.

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