

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Псковский государственный университет»
Филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Рассмотрено и одобрено
на заседании Учёного совета
филиала
«20» февраля 2024 г.
Протокол № 2

Утверждено
приказом директора филиала
«22» марта 2024 г.
№ 103

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе филиала
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Псковский государственный
университет» в г. Великие Луки Псковской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом отделе (далее - УМО) филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области (далее - Положение) определяет основные задачи, функции, структуру учебно-методического отдела, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия отдела с другими подразделениями филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Псковский Государственный Университет» в г. Великие Луки Псковской области (далее - филиал ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области).

1.2. Учебно-методический отдел филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области является самостоятельным специализированным структурным подразделением филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области, осуществляющим планирование, координацию, контроль реализации учебного процесса и учебно-методической работы, и непосредственно подчиняется директору и заместителю директора по учебно-методической работе филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

1.3. Основная цель деятельности учебно-методического отдела филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области - повышение эффективности работы по реализации образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования, осуществляемых на бюджетной и договорной основе по очной и заочной формам обучения.

1.4. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальными нормативными документами ПсковГУ и филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области, решениями Ученого совета университета и филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи учебно-методического отдела

2.1. Организация и управление учебно-методической деятельностью филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области и его учебных структурных подразделений по реализации образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования, федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

2.2. Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение их эффективности.

2.3. Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ, контроль качества образовательной деятельности в учебных подразделениях филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

2.4. Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения.

2.5. Распространение передового педагогического и методического опыта.

2.6. Разрешение противоречий, возникающих в ходе сложного и многопланового учебного процесса.

3. Структура и штаты учебно-методического отдела

3.1. Учебно-методический отдел возглавляется начальником, который назначается приказом директора филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

Начальник отдела организует свою деятельность и деятельность работников УМО в соответствии с основными задачами и функциями отдела, настоящим Положением, а также должностными инструкциями работников.

3.2. Начальник УМО имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области; выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в филиале ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области, другим вопросам по повышению качества деятельности;
- участвовать в организации работы, формировании повестки дня работы учебно-методического Совета;
- разрабатывать предложения администрации филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления учебного процесса, учебно-методической работы, другим вопросам повышения эффективности деятельности филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области;
- по поручению руководства филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области и от его имени представлять филиал ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- требовать от научно – педагогических работников (НПР) и учебно – вспомогательного персонала (УВП) объяснений по поводу нарушений хода учебного процесса;
- распределять обязанности среди работников УМО, разрабатывать должностные инструкции;
- вносить предложения по изменению штата УМО, по назначению, повышению в должности его работников;
- принимать меры к соблюдению работниками УМО трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового и учебного распорядка; контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УМО;
- подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции письма и другие документы.

3.3. Сотрудники УМО назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области по представлению начальника УМО в установленном порядке.

3.4. Сотрудники подразделений УМО несут персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на данное подразделение, а также за своевременное и эффективное выполнение обязанностей, установленных должностными инструкциями, выполнение приказов и распоряжений администрации филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области, поручений начальника отдела, нарушение правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

3.5. Работники УМО имеют право:

- участвовать в учебно-методических конференциях, семинарах, совещаниях;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, положением о филиале ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области и соответствующими должностными инструкциями.

4. Функции учебно-методического отдела

4.1. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

4.1.1. Координация деятельности учебных подразделений филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области по введению и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами образовательных программ: разработка образовательных программ, контрольно-измерительных материалов, материалов по промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ.

4.1.2. Изучение, планирование и контроль реализации нормативных документов в сфере образовательной деятельности.

4.1.3. Осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (учебная нагрузка НПП, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ ФГОС и др.).

4.1.4. Контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.1.5. Подготовка материалов по вопросам номенклатуры направлений подготовки, специальностей, реализуемых в филиале ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.1.6. Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

4.1.7. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы учебных подразделений филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.1.8. Осуществление мониторинга и оценки качества реализации образовательных программ, включая рассмотрение и согласование концепций программ, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, программ дисциплин и курсов, программ практик и государственных экзаменов и других учебно-методических документов.

4.1.9. Координация работы учебных подразделений филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области по организации и проведению всех видов практик обучающихся, контроль проведения и содержания практик обучающихся.

4.1.10. Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.1.11. Подготовка вопросов по учебной работе на рассмотрение Ученого совета, учебно-методического совета, директора, руководителей учебных подразделений филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.1.12. Выполнение перспективных и текущих заданий Ученого совета, и директора филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.1.13. Проведение семинаров и консультаций для преподавателей и учебно-вспомогательного персонала по вопросам научно-методического обеспечения учебного процесса, использованию инновационных образовательных технологий в учебном процессе.

4.1.14. Формирование и совершенствование единого банка учебно-методических комплексов образовательных программ, реализуемых в филиале ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.1.15. Мониторинг новых тенденций в образовании, изменений в сфере управления образованием и на рынке образовательных услуг, координация работы по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик в учебный процесс.

4.1.16. Контроль за исполнением распоряжений директора филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области, касающихся сферы деятельности отдела, и представлением отчетности.

4.1.17. Формирование ежегодного плана учебно-методических мероприятий филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области, контроль за его выполнением.

4.1.18. Координация и контроль за работой учебно-методических комиссий учебных подразделений филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.1.19. Анализ потребностей в учебно-методическом обеспечении реализации образовательных программ и формирование ежегодного плана издания внутривузовской учебно-методической литературы, в том числе имеющей грифы, контроль за его выполнением.

4.1.20. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.1.21. Осуществление выборочных и плановых проверок работы учебных подразделений филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.1.22. Подготовка информации, справок и сведений по вопросам учебной работы по запросам органов управления образованием и др.

4.2. Развитие информационных технологий в образовании

4.2.1. Участие в планировании и организации работы по поддержанию единой информационной среды научного и учебно-методического обеспечения учебного процесса в филиале ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.2.2. Организация освоения и анализа программных средств, внедряемых в учебный процесс, участие в осуществлении комплекса работ по внедрению необходимых программных средств и технологий в учебный процесс.

4.2.3. Организация работы с руководителями структурных подразделений, представителями научно-педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области с целью обучения применению современных информационных технологий в учебном процессе.

4.2.4. Разработка форм документов, подлежащих компьютерной обработке, оптимизирующих учебный процесс; участие в осуществлении мероприятий по расширению границ применения вычислительной техники в образовательном процессе.

4.2.5. Организация наполнения и корректировки базы данных по учебным планам образовательных программ на официальном сайте филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области в сети «Интернет».

4.2.6. Организация формирования базы электронных учебно-методических материалов по образовательным программам на официальном сайте филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области в сети «Интернет».

4.2.7. Участие в разработке положений, методических рекомендаций и других нормативных документов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса в филиале ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

4.2.8. Контроль за исполнением учебными подразделениями распоряжений директора филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области, касающихся сферы деятельности отдела, и представлением отчетности.

4.2.9. Организация проведения семинаров и конференций по вопросам внедрения современных информационных технологий в учебный процесс.

4.2.10. Сбор и анализ информации по инновационным образовательным технологиям, электронному обучению, координация и содействие по их внедрению подразделениями филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области, проведение анализа эффективности их использования в учебном процессе.

4.2.11. Осуществление мониторинга имеющихся информационно-образовательных ресурсов, их использования в учебном процессе, оснащенности ими учебно-лабораторных помещений филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области и его структурных подразделений.

4.4.12. Подготовка информации, справок и сведений по вопросам учебной работы по запросам органов управления, организаций, учреждений.

5. Заключительные положения

5.1. Учебно-методический отдел организуется и ликвидируется приказом директора на основании решения Ученого совета филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

5.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области на основании решения Ученого совета филиала ПсковГУ в г. Великие Луки Псковской области.