



Приложение №2

к приказу ректора университета

№ 243 от 23.05.2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### *об учебно-методическом отделе учебно-методического управления ВолгГТУ*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат:  
6589332121e7f5b5920568e1e853fb78  
Владелец: Навроцкий  
Александр Валентинович  
Действителен с 06.02.2024 по 01.05.2025

	Наименование подразделения	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработано	УМО	Агиевич Т.Г.		
Согласовано	Проректор по учебной работе	Гоник И.Л.		
Согласовано	УКиСР	Кувшинов Р.М.		
Согласовано	УПиИО	Волкова Я.В.		
Согласовано	УМУ	Стегачев Е.В.		
Проверено	ОМКОД	Текин А.В.		

	<b>Министерство науки и высшего образования РФ</b> <b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования</b> <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	<b>СК-ПСП-07.1</b>
		Версия 03
		Стр. 2 из 5

## **1. Общие положения**

1.1 Учебно-методический отдел (далее по тексту – УМО) входит в состав учебно-методического управления (УМУ) Волгоградского государственного технического университета (далее ВолгГТУ, университет).

1.2 УМО возглавляет начальник отдела.

1.3 На время отсутствия начальника УМО его функции возлагаются на другого сотрудника УМУ. Назначение исполняющего обязанности начальника УМО проводится распорядительным актом начальника УМУ или курирующего проректора по учебной работе.

1.4 УМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ВолгГТУ.

1.5 УМО включает сектор планирования и организации методической работы и сектор сопровождения образовательных программ.

1.6 В своей деятельности УМО руководствуется следующими документами:

- действующим законодательством РФ в области образования;
- приказами, распоряжениями и инструктивными письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);
- уставом университета;
- решениями ученого совета;
- приказами и распоряжениями ректора ВолгГТУ и проректора по учебной работе;
- положением об обработке и защите персональных данных ВолгГТУ и политикой информационной безопасности при работе с персональными данными ВолгГТУ;
- положениями антикоррупционной политики, принятой в университете;
- настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ВолгГТУ;
- должностными инструкциями начальника и сотрудников УМО,

При возникновении производственной необходимости, а также на основе решений ректората и начальника УМУ ВолгГТУ по представлению начальника УМО, в рамках отдела могут быть созданы иные секторы и группы (рабочие группы); к работе в УМО могут быть привлечены совместители и лица исполняющие обязанности по приказу (служебной записке) ректора ВолгГТУ из числа сотрудников университета.

1.9 При возникновении производственной необходимости, а также на основе решений ректората и начальника УМУ ВолгГТУ по представлению начальника УМО, в рамках УМО могут быть упразднены секторы и группы (рабочие группы) с соответствующим перераспределением должностных обязанностей среди иных сотрудников УМО или прочих привлеченных лиц, руководствуясь п. 1.8 настоящего Положения.

1.10 В случае внесения изменений и/или дополнений, настоящее положение подлежит переизданию и переутверждению.

## **2. Основные задачи УМО**

2.1 Проведение регулярной самооценки и изучение опыта ведущих образовательных учреждений как инструментов совершенствования деятельности университета.

2.2 Организация работы в ходе комплексной проверки деятельности университета.

	<b>Министерство науки и высшего образования РФ</b> <b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования</b> <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	<b>СК-ПСП-07.1</b>
		Версия 03
		Стр. 3 из 5

2.3 Анализ и контроль учебно- и научно-методической деятельности университета, выработка мер по ее совершенствованию.

2.4 Обеспечение планирования учебной и методической работы на всех уровнях.

2.5 Координация методической работы в университете.

2.6 Обеспечение планирования издательской деятельности в университете.

### **3. Функции УМО**

3.1 Организация регулярной самооценки деятельности университета, его подразделений в области учебной, методической и иной работы.

3.2 Организация Интернет-тестирования – совместно с учебным отделом.

3.3 Координация работы по подготовке к комплексным проверкам вуза и подготовка отчетов о самообследовании.

3.4 Изучение и распространение передового опыта в области организации учебной и методической работы.

3.5 Подготовка материалов к докладам, отчетам, справкам (совместно с другими начальниками отделов УМУ).

3.6 Подготовка положений, приказов, распоряжений по учебной, методической и научно-методической работе.

3.7 Анализ учебных планов основных образовательных программ – программ высшего образования всех форм обучения на предмет согласования их с ФГОС ВО (при необходимости – более ранними версиями образовательных стандартов).

3.8 Научно-методическое сопровождение работы по организации учебного процесса в соответствии с актуальными ФГОС ВО.

3.9 Координация научно-методической работы в университете, подготовка материалов для участия в конкурсах грантов по научно-методической работе.

3.10 Контроль за планированием и работой магистратуры (совместно с деканатами).

3.11 Планирование и подведение итогов издательской деятельности. Подготовка приказов по издательской деятельности (совместно с РИО).

3.12 Подготовка материалов и участие в организации выставок по вопросам образования.

3.13 Организация конкурсов научно-методических работ (в том числе НПР университета), курсовых и выпускных квалификационных работ, а также проектов студентов.

### **4. Взаимоотношения. Связи**

4.1 УМО взаимодействует со всеми структурными подразделениями по вопросам комплексной проверки вуза, аккредитации и лицензирования отдельных основных образовательных программ (совместно с ОЛиА), Интернет-тестирования, самообследования по блокам дисциплин, разработки рабочих программ дисциплин/модулей, программ практик и ГИА, планирования и организации методической работы, организации конкурсов, олимпиад, планирования издательской деятельности, подготовки справок, докладов, информации.

При этом отдел:

получает:

	<b>Министерство науки и высшего образования РФ</b> <b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования</b> <b>«Волгоградский государственный технический университет»</b>	<b>СК-ПСП-07.1</b>
		Версия 03
		Стр. 4 из 5

- материалы для подготовки отчета о самообследовании – от всех подразделений университета;
  - документы по лицензированию и аккредитации отдельных основных образовательных программ – от выпускающих кафедр, деканатов и филиалов (совместно с ОЛиА);
  - сведения о результатах Интернет-тестирования (для обобщения совместно с учебным отделом) – от кафедр и деканатов;
  - рабочие программы дисциплин/модулей и программы практик и ГИА (для учета, проверки и представления на утверждение) – от кафедр;
  - данные для подготовки отчетов, справок, докладов и аналитических материалов – от подразделений университета;
  - учебные планы по основным образовательным программам (для анализа) – от деканатов и выпускающих кафедр;
  - планы и отчеты о работе филиалов, факультетов, кафедр, индивидуальные планы работы преподавателей – от филиалов, деканатов и кафедр;
  - планы издательской деятельности (для анализа) – от РИО;
- представляет в ректорат:
- отчет о самообследовании;
  - материалы по результатам Интернет-тестирования;
  - аналитические материалы, справки, материалы к докладам;
  - результаты анализа учебных планов по основным образовательным программам;
  - результаты конкурсов, олимпиад, выполнения планов издательской деятельности; предложения по поощрениям сотрудников;
  - проекты заявок на участие в конкурсах грантов по научно-методической работе;
  - проекты планов издательской деятельности (совместно с РИО);
  - предложения по участию в выставках по вопросам образования;
  - проекты приказов и распоряжений по учебно-методической деятельности.

4.2 УМУ взаимодействует с внешними органами по вопросам, связанным с учебно-методическими вопросами образовательной деятельности университета.

## **5. Основные функции, права и ответственность руководителя и сотрудников УМО.**

Основные функции, права и ответственность руководителя и сотрудников УМО приведены в должностных инструкциях:

- начальника УМО;
- зав. сектором планирования и организации методической работы;
- зав. сектором сопровождения образовательных программ;
- специалистов по УМР различных категорий;
- иных имеющихся и потенциальных сотрудников УМО и его секторов в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ректором ВолГТУ.

