

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом института

**Протокол № 1**

Председатель ученого совета  
института, д.э.н., профессор

**Р.И. Бунеева**

**«28» августа 2017г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ЛИПЕЦКОГО ИНСТИТУТА КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**(новая редакция)**

**Липецк - 2017**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано на основе «Положения об Учебно-методическом управлении Белгородского университета кооперации, экономики и права».

1.2. Учебно-методический отдел (далее – УМО) является структурным подразделением Липецкого института кооперации (филиала) Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее Институт) в системе управления и координации учебного процесса. Решение вопросов организации учебного процесса и его методического обеспечения осуществляется совместно с руководством кафедр и факультетов.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация УМО производится приказом ректора университета, по представлению директора института.

1.4. УМО подчиняется директору и заместителю директора по учебной и научной работе.

1.5. УМО возглавляет заведующий отделом, назначенный на должность приказом директора института по представлению заместителя директора по учебной и научной работе.

1.6. Работники УМО назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Института по представлению заведующего УМО и по согласованию с заместителем директора по учебной и научной работе.

1.7. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется Конституцией российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений высшего и среднего профессионального образования, Уставом Белгородского университета кооперации, экономики и права, Положением о Липецком институте кооперации (филиале) БУКЭП, настоящим Положением и иными локальными актами Университета и Института.

## **2. СТРУКТУРА**

2.1. Структуру и штатную численность учебно-методического отдела утверждает ректор Белгородского университета кооперации, экономики и права по представлению директора института.

2.2. В состав учебно-методического отдела входят:

заведующий отделом;

руководитель производственной практики;

ведущий специалист;

специалисты I категории;

заместитель ответственного секретаря приемной комиссии.

2.3. Распределение должностных обязанностей между работниками учебно-методического отдела осуществляет заведующий отделом.

### **3. ЗАДАЧИ**

3.1. Планирование образовательной деятельности института.

3.2. Организация, координация и контроль за образовательной деятельностью института и его структурных подразделений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования.

3.3. Анализ результатов деятельности института.

3.4. Обеспечение нормативно-правовой базы Института (лицензирование, аккредитация образовательной деятельности).

3.5. Организация, координация и контроль учебной, методической деятельности структурных подразделений Института.

3.6. Построение эффективной вузовской системы управления качеством образования, координация в реализации политики Института в области менеджмента качества.

3.7. Содействие подразделениям Института в выполнении и использовании возможностей совершенствования качества их деятельности.

3.8. Организация, координация и контроль по выполнению программ учебной, производственной и преддипломной практик.

3.9. Организация и проведение маркетинга в области обеспечения образовательной деятельности Института.

3.10. Организация применения в учебном процессе современных компьютерных технологий.

3.11. Организация применения в учебном процессе инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.

3.12. Информационное обеспечение деятельности структурных подразделений Института, участвующих в организации учебного процесса.

### **4. ФУНКЦИИ**

4.1. Планирование и организация образовательного процесса.

4.1.1. Определение перспективных направлений совершенствования качества подготовки специалистов Института.

4.1.2. Систематизация номенклатуры направлений подготовки, специальностей, профилей и специализаций образовательных программ, реализуемых в Институте. Обеспечение структурных подразделений материалами федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования и контроль за их реализацией.

4.1.3. Участие в разработке учебных планов.

4.1.4. Разработка календарных графиков учебного процесса по очной и заочной формам обучения.

4.1.5. Составление расписаний учебных занятий по очной и заочной формам обучения.

4.1.6. Подготовка проектов приказов об утверждении составов Государственных экзаменационных комиссий.

4.1.7. Анализ результатов итоговой государственной итоговой аттестации выпускников.

4.1.8. Координация работы по разработке и утверждению дисциплин по выбору студентов, дисциплин вариативных частей учебных планов, факультативных дисциплин.

4.1.9. Координация работы по организации учебной, производственной и преддипломной практик, подготовка приказов по их проведению.

4.1.10. Учет и анализ движения контингента студентов.

4.1.11. Разработка рекомендаций по совершенствованию учебного процесса Института.

4.1.12. Организация посещения и анализа учебных занятий преподавателей, контроль за соблюдением графика взаимопосещений занятий на кафедрах.

4.1.13. Составление отчетов и справок по направлениям деятельности отдела.

4.2. Координация кадрового обеспечения образовательного процесса Института.

4.2.1. Подготовка предложений и проектов приказов о закреплении дисциплин учебных планов за кафедрами Института.

4.2.2. Подготовка материалов к расчету штатов профессорско-преподавательского состава института на основе действующих нормативов.

4.2.3. Подготовка предложений по совершенствованию нормативов учебной нагрузки кафедр Института.

4.2.4. Контроль за правильностью планирования, расчетом и выполнением учебной нагрузки преподавателями Института.

4.2.5. Контроль за распределением почасового фонда между кафедрами Института, анализ использования почасового фонда кафедрами и подготовка предложений по его совершенствованию и подготовка предложений по его совершенствованию.

4.3. Анализ и координация информационного и методического обеспечения образовательной деятельности Института.

4.3.1. Организация систематической помощи профессорско-преподавательскому составу в их самостоятельной творческой работе по разработке и внедрению учебно-методических материалов.

4.3.2. Формирование перспективных планов подготовки учебно-методической литературы, авторских коллективов по созданию учебной литературы по направлениям подготовки и специальностям Института.

4.3.3. Выявление передового опыта других вузов в разработке новинок учебно-методических материалов по направлениям по направлениям подготовки, специальностям, профилям подготовки и специализациям Института.

4.3.4. Анализ информационного, программного и методического обеспечения дисциплин учебного плана направлений подготовки и специальностей Института и разработка рекомендаций по его улучшению.

4.3.5. Обобщение и распространение опыта реализации федеральных государственных образовательных стандартов, методики преподавания дисциплин учебных планов направлений подготовки и специальностей Института.

4.3.6. Организация и проведение научно-методических совещаний по современным проблемам высшего и среднего профессионального образования.

4.3.7. Координация работы по проведению студенческих олимпиад и конкурсов по направлениям подготовки и специальностям Института.

4.3.8. Координация работы структурных подразделений Института по налаживанию и укреплению связей с Учебно-методическими объединениями по направлениям подготовки и специальностям Института.

4.3.9. Координация планов работ методических семинаров кафедр Института.

4.4. Координация материального обеспечения образовательной деятельности Института.

4.4.1. Анализ состояния и оснащенности оборудованием учебных кабинетов и лабораторий Института.

4.4.2. Анализ сводного плана развития учебно-лабораторной базы института.

4.4.3. Закрепление аудиторного фонда за кафедрами института.

4.5. Координация методической работы Института:

4.5.1. Координация работы структурных подразделений института по разработке и изданию качественной учебно-методической литературы, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования.

4.5.2. Координация работы по распределению изданной литературы по структурным подразделениям Института.

4.5.3. Анализ эффективности использования в учебном процессе изданной в Институте учебно-методической литературы.

4.5.4. Координация рецензирования содержания учебно-методической литературы, издаваемой в Институте.

4.5.5. Организация конкурсов по созданию учебно-методической литературы, ориентированной на подготовку специалистов Института.

4.5.5. Координация подготовки тезисов, докладов, материалов конференций и других научных изданий Института.

4.5.6. Контроль выполнения планов работы кафедр в части учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности.

4.5.7. Подготовка к изданию методических пособий по вопросам педагогики и методики обучения.

4.5.8. Ведение картотеки тематических статей и систематизация материалов по вопросам педагогики и методики обучения.

4.6. Обеспечение нормативно-правовой базы Института:

4.6.1. Подготовка материалов по лицензированию образовательной деятельности Университета в рамках Института.

4.6.2. Подготовка материалов по государственной аккредитации направлений подготовки и специальностей Института.

4.6.3. Составление ежегодных отчетов по самообследованию, мониторинга деятельности института.

4.6.4. Заполнение форм статистической отчетности ВПО-1, СПО-1, ВПО-2 по Институту.

4.6.5. Оформление заявок на участие студентов Института в Интернет-экзамене (Федеральном экзамене профессионального образования), по системе

Интернет-тренажеры.

4.7. Организация и проведение маркетинга в области обеспечения образовательной деятельности Института:

4.7.1. Маркетинговые исследования регионального рынка труда.

4.7.2. Заключение договоров о сотрудничестве с организациями потребительской кооперации и других организационно-правовых форм.

4.7.3. Осуществление профориентационной работы по набору студентов.

4.7.4. Организация работы по трудоустройству выпускников и временной занятости студентов.

4.7.5. Организация работы по установлению связей с выпускниками. Формирование базы данных о выпускниках Института (места работы, отзывы работодателей об уровне подготовки выпускников, анкетирование выпускников).

4.8. Организация и осуществление редакционно-издательской деятельности Института:

4.8.1. Обязательное редактирование издаваемых монографий и учебников.

4.8.2. Техническое редактирование учебно-методической литературы.

4.8.3. Формирование годовых и перспективных тематических планов издания литературы на основе анализа обеспеченности учебного процесса необходимой литературой.

4.8.4. Организация контроля за качеством содержания издаваемой литературы, ее полиграфическим исполнением, соответствием издательским и полиграфическим ГОСТам.

4.8.5. Методическая консультативная работа с факультетами, кафедрами, библиотекой и другими подразделениями института по вопросам выпуска литературы.

4.8.6. Подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

5.1. Для выполнения функций учебно-методический отдел взаимодействует с деканатами, кафедрами, структурными подразделениями Института с целью получения информации по организации учебно-методической работы, практики и маркетинговой деятельности.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Контроль качества и своевременности выполнения функций учебно-методического отдела несет заведующий учебно-методическим отделом.

6.2. Заведующий учебно-методическим отделом несет ответственность:

6.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей сотрудниками учебно-методического отдела - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных

трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.


7.2. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждаются Ученым советом института.

Лист согласования

**ПОЛОЖЕНИЯ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ  
ЛИПЕЦКОГО ИНСТИТУТА КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛА)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
(новая редакция)**

Положение разработал:

Зав. учебно-методическим  
отделом



А.В. Дмитриева

Согласовано:

Зам. директора по  
учебной и научной работе



Н.Н. Звягина