



# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ ФГБОУ ВО БЕЛГОРОДСКИЙ ГАУ**

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методическое управление (далее – УМУ, управление) создается решением Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – Университет) с целью организации и постоянного совершенствования учебно-методической работы.

1.2. Управление является структурным подразделением Университета и подчиняется проректору по учебной работе.

1.3. Управление возглавляется начальником, назначаемым и освобождаемым от должности приказом ректора по представлению проректора.

1.4. Должности сотрудников отделов управления могут занимать лица, имеющие соответствующее высшее образование, назначаемые и освобождаемые от должности приказом ректора по представлению начальника УМУ и согласованным с проректором.

1.5. Начальник управления и его сотрудники руководствуются в своей работе действующими законодательными актами Российской Федерации, приказами, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства России, уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета, а также настоящим положением и должностными инструкциями.

## **2. Основные задачи**

2.1. Осуществление координации и регулирования образовательной деятельности Университета и его структурных подразделений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Нормативно – регламентирующее обеспечение образовательной деятельности факультетов и кафедр.

2.3. Систематизация и координирование кадрового обеспечения образовательного процесса.

2.4. Ведение статистического учета и создание баз данных по образовательной деятельности, внесение предложений в проекты нормативных документов по направлениям своей деятельности.

2.5. Систематизация и координирование материального обеспечения образовательной деятельности.

2.5. Систематизация учебной деятельности студентов, анализ результатов образовательной деятельности.

2.6. Организация работы факультетов по изучению новых государственных образовательных стандартов, разработке на их основе моделей подготовки специалистов, основных образовательных программ и учебных планов специальностей, комплекса учебно-методического сопровождения, обеспечивающего их реализацию

2.7. Научно-методическое обеспечение разработки, освоения и модернизации рабочих учебных планов и учебных программ дисциплин в соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности).

2.8. Стимулирование и коррекция инновационных процессов в Университете, направленных на повышение качества подготовки специалистов.

2.9. Осуществление экспертизы деятельности факультетов по реконструкции механизма управления качеством подготовки специалистов в соответствии с особенностями современной образовательной ситуации.

2.10. Ориентация преподавателей Университета на повышение общего уровня их профессионально-педагогической культуры

2.11. Формирование инновационной направленности в деятельности профессорско-преподавательского состава Университета, проявляющейся в систематическом изучении,

обобщении и распространении педагогического опыта, в работе по внедрению достижений педагогической науки.

2.12. Повышение качества и эффективности учебно-методической работы, обеспечение разнообразных форм стимулирования самообразования и творческого поиска преподавателей Университета.

### 3. Функции

3.1. Планирование и организация образовательного процесса

3.1.1. Систематизация номенклатуры направлений подготовки, специальностей и специализаций по профилю образовательной деятельности Университета.

3.1.2. Обеспечение структурных подразделений материалами федеральных государственных образовательных стандартов и контроль за их реализацией.

3.1.3. Контроль деятельности факультетов по обеспечению учебного процесса учебными планами.

3.1.4. Сводное планирование образовательного процесса и контроль за его выполнением: экспертиза рабочих учебных планов факультетов по блокам дисциплин, объёму каждого блока, практической подготовке, учебной нагрузке обучаемых и подготовка заключений к утверждению Ученым советом Университета учебных планов направлений подготовки, специальностей и предложений структурных подразделений о внесении изменений; экспертиза факультетских графиков образовательного процесса, формирование сводного графика образовательного процесса Университета и представление к утверждению ректором или проректором по учебной работе; экспертиза факультетских семестровых графиков изучения дисциплин и контроль за их выполнением; составление расписания учебных занятий, представление к утверждению ректором или проректором по учебной работе и контроль за их выполнением; экспертиза графиков текущего контроля знаний студентов и контроль за их выполнением; экспертиза содержания зачетно-экзаменационных сессий и итоговых испытаний (государственных экзаменов), подготовка проектов приказов по их утверждению, контроль по их выполнению; экспертиза содержания вариативного компонента учебных планов (дисциплины по выбору), составление сводного перечня дисциплин и представление к утверждению Ученому совету Университета; координация работы структурных подразделений по организации учебной и производственной практик, теоретических занятий в производственных условиях, подготовка проектов приказов по их проведению, анализ результатов и подготовка проектов приказов по итогам практик.

3.2. Систематизация и координирование кадрового обеспечения образовательного процесса: систематизация распределения учебных дисциплин между кафедрами, подготовка предложений и проектов приказов о закреплении за кафедрами вновь вводимых дисциплин; подготовка материалов к распределению штатов профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала на основе действующих критериев и нормативов; экспертиза содержания учебных поручений кафедр, представление к утверждению проректору по учебной работе и контроль за их выполнением; экспертиза содержания индивидуальных планов учебной работы преподавателей, представление к утверждению проректором по учебной работе планов преподавателей, контроль за выполнением индивидуальных планов; текущий, промежуточный (за семестр) и итоговый (за учебный год) анализ выполнения учебных поручений преподавателями Университета и подготовка проекта приказа об итогах выполнения учебных поручений; подготовка предложений по совершенствованию нормативов учебной нагрузки и организации выполнения учебных поручений; систематизация распределения почасового фонда между кафедрами, оформление документации преподавателей-почасовиков, контроль за выполнением запланированных поручений, анализ использования почасового фонда и подготовка предложений по его рационализации.

3.3. Систематизация и координирование материально-технического обеспечения образовательной деятельности: анализ состояния и оснащённости оборудованием учебных кабинетов и лабораторий; анализ планов развития материальной базы факультетов и кафедр и подготовка сводного плана развития учебно-лабораторной базы Университета; информирование руководителей структурных подразделений о поступающих в Университет предложениях по приобретению учебно-лабораторного оборудования, ТСО и комплектование заказов; организация заказа на приобретение расходных материалов для обеспечения образовательного процесса и контроль за их использованием; систематизация распределения аудиторного фонда между структурными подразделениями, анализ его состояния и использования и подготовка предложений по рационализации аудиторного обеспечения образовательного процесса.

3.4. Систематизация учебной деятельности студентов:

3.4.1. Систематизация учебной деятельности студентов: анализ движения контингента студентов по отдельным его категориям и подготовка отчетного и справочного материала; анализ состояния учебной дисциплины и предложения по ее улучшению; контроль за ведением деканатами студенческой документации.

3.4.2. Анализ результатов образовательной деятельности: анализ результатов текущего и промежуточного (экзаменационные сессии) контроля и подготовка отчетного и справочного материала; анализ результатов государственной итоговой аттестации (госэкзамены, защита выпускных квалификационных работ) и подготовка предложений по совершенствованию их организации.

3.4.3. Систематический контроль за организационным обеспечением на факультетах образовательной деятельности Университета.

3.5. Статистико-информационная деятельность

3.5.2. Сбор сведений, подготовка и анализ: сведений о вузе; основных показателей деятельности Университета и ее подразделений; рейтинга вуза, направлений подготовки и специальностей; информации в справочники и журналы.

3.5.3. Учет направлений подготовки, специальностей, специализаций и профилей, реализуемых в Университете, а также вновь вводимых, соответствие их федеральным государственным образовательным стандартам.

3.6. Анализ содержания подготовки специалистов по направлениям подготовки и специальностям

3.6.1. Изучение состояния образовательной деятельности, реальных потребностей педагогических и руководящих кадров в совершенствовании учебно-методического комплекса; разработка на этой основе перспективного и текущего планирования деятельности управления.

3.6.2. Общая характеристика качества содержания образования по направлениям подготовки и специальностям.

3.6.3. Анализ соответствия содержания основных образовательных программ и учебных планов специальностей по блокам дисциплин требованиям федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

3.6.4. Анализ учебных программ дисциплин на соответствие требованиям к содержанию подготовки выпускников, определённым федеральными государственными образовательными стандартами.

3.6.5. Анализ достаточности и современности источников учебной информации по дисциплинам учебного плана: анализ обеспеченности студентов учебной литературой; анализ наличия в библиотечном фонде достаточного числа экземпляров рекомендуемой учебно-методической литературы; анализ программно-информационного обеспечения учебного процесса; анализ работы Университета по созданию собственных учебно-методических материалов.

3.6.6. Анализ содержания подготовки через организацию учебного процесса: оценка соответствия организации учебного процесса учебному плану; внедрение в

педагогическую практику новых образовательных технологий (в том числе, оценочных) в различных организационно-методических формах – коллективных, групповых, индивидуальных; средств активизации познавательной деятельности студентов; организация самостоятельной работы студентов; ориентация образовательного процесса на практическую деятельность выпускников, состояние связей с заинтересованными организациями; степени соответствия учебно-лабораторной базы профессиональным образовательным программам; использования современных информационных компьютерных технологий, Internet и вычислительной техники в учебном процессе.

3.7. Анализ и координирование методического сопровождения инновационного обновления образовательной деятельности:

3.7.1. Анализ состояния методического обеспечения учебных программ по профилю кафедр и подготовка предложений по его рационализации.

3.7.2. Изучение опыта образовательной деятельности современной отечественной и зарубежной высшей школы, подготовка информационного материала и рекомендаций по его внедрению на факультетах и кафедрах; создание банка педагогической информации.

3.7.3. Анализ образовательной деятельности подразделений Университета и подготовка рекомендаций к распространению передового опыта.

3.7.4. Стимулирование и оценка инновационной деятельности преподавателей, в том числе, в ходе аккредитации.

3.7.5. Организация консультирования (своими силами или с применением квалифицированных специалистов) педагогов по проблемам инновационной деятельности, профессионального самосовершенствования

3.7.6. Подготовка предложений по организации методической учебы преподавателей, методических семинаров и конференций.

3.7.7. Изучение ценностных ориентаций и мотивации преподавателей к обеспечению высокого качества образования.

3.8. Анализ результатов образовательной деятельности:

3.8.1. Качество подготовки абитуриентов: анализ результатов довузовского образования (средний балл ЕГЭ, аттестата или диплома довузовского образования); анализ сдачи абитуриентами вступительных экзаменов; анализ входного рейтинга абитуриентов по отдельным дисциплинам; изучение ценностных ориентаций и мотивации к получению высшего образования.

3.8.2. Качество образования студентов по этапам подготовки: анализ данных о текущей успеваемости; анализ уровня требований при проведении промежуточных аттестаций студентов; анализ степени усвоения студентами программного материала на основе контрольных опросов по циклам дисциплин; контроль и подготовка отчетного справочного материала; изучение ценностных ориентаций и мотивации студентов к получению высшего образования по выбранной специальности.

3.8.3. Качество подготовки выпускников: анализ уровня требований к перечню и содержанию государственных экзаменов; анализ тематики выпускных квалификационных работ, их соответствия предметам подготовки; организации и проведению итоговых аттестаций выпускников, ориентации на внешнюю оценку; анализ результатов итоговой аттестации выпускников по отчетам государственных экзаменационных комиссий и подготовка предложений по совершенствованию ее организации; изучение ценностных ориентаций и мотивации к получению высшего образования; анализ востребованности выпускников Университета, их профессионального продвижения; анализ отзывов работодателей; анализ рекламаций на подготовку выпускников и информации регионального отделения службы занятости о наличии выпускников Университета, стоящих на учете.

3.8.4. Раскрытие связей между итогами методической работы и качеством подготовки специалистов.

3.9. Довузовская подготовка и профориентационная работа с абитуриентами-инвалидами.

3.10. Создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов.

3.11. Социкультурная реабилитация содействия трудоустройству выпускников-инвалидов.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Управление имеет право: получать информацию от руководителей структурных подразделений, необходимую для выполнения своих функций; контролировать выполнение факультетами и кафедрами возложенных на них задач в области учебно-методической работы; участвовать в совещаниях и заседаниях всех подразделений Университета, имеющих отношение к учебно-методической работе; участвовать в мероприятиях по роду своей деятельности, организуемых другими вузами, соответствующими структурами администрации города, области; приостанавливать выполнение распоряжений деканов и заведующих кафедрами, нарушающих учебный процесс; обращаться к Ученому совету для утверждения стратегических и тактических вопросов развития Университета в направлениях учебно-методической работы и образовательной деятельности; созывать научно-практические и методические конференции, семинары и совещания; издавать методические рекомендации, материалы из опыта работы и другую учебно-методическую документацию.

4.2 Управление обязано: оказывать помощь факультетам, межфакультетским кафедрам и другим подразделениям Университета в соответствии со своими функциями; координировать кадровое обеспечение учебного процесса; вносить ректору предложения о совершенствовании материально-технической базы учебного процесса; способствовать совершенствованию программно-методического и учебно-методического обеспечения образовательной деятельности в Университете; контролировать организацию учебного процесса; отчитываться о своей работе перед ректоратом.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций несет начальник управления.

5.2. Степень ответственности других сотрудников управления устанавливается должностными инструкциями.

#### **6. Взаимоотношения**

6.1. Учебно-методическое управление взаимодействует с другими подразделениями Университета: деканатами и кафедрами; управлением информатизации; управлением библиотечно-информационных ресурсов; управлением международными научно-образовательными проектами; бухгалтерией и планово-финансовым отделом; управлением организационной и кадровой работы.

#### **7. Организация работы**

7.1. Управление работает по плану (регламенту), утвержденному на учебный год проректором по учебной работе по представлению начальника управления.

7.2. Распределение направлений работы между сотрудниками отделов осуществляет начальник управления по согласованию с проректором по учебной работе.

7.3. Работа управления осуществляется его сотрудниками, учебно-методическим Советом Университета, методическими комиссиями факультетов, учебно-вспомогательным персоналом структурных учебных подразделений.

7.5. Правовое положение сотрудников управления регламентируется трудовым законодательством и должностными инструкциями.

**Лист согласования к положению  
«Об учебно-методическом управлении в ФГБОУ ВО  
Белгородский ГАУ».**

**Рассмотрено и принято ученым советом 22.01.2015, протокол № 1.**

Согласовано:

Первый проректор



А.Н. Простенко

Проректор по учебной работе



П.И. Бреславец

Начальник юридического отдела



М.А. Беспалова

Ученый секретарь ученого совета



В.А. Сыровицкий