

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Петрозаводский государственный университет»  
Кольский филиал



Директор Филиала

В.А. Путилов

« 18 » декабря 2013 года

Решение Ученого Совета

от « 18 » 12 2013 года

протокол № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

### 1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее - УМО) является структурным подразделением Кольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петрозаводский государственный университет» (далее КФ ПетрГУ), осуществляющим организацию учебной, учебно-методической деятельности КФ ПетрГУ.

1.2. Полное наименование: Учебно-методический отдел Кольского филиала Петрозаводского государственного университета.

1.3. Сокращенное наименование: УМО КФ ПетрГУ.

1.4. В своей деятельности учебно-методический отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВПО «Петрозаводский государственный университет», Положением о Кольском филиале ФГБОУ ВПО «Петрозаводский государственный университет», настоящим Положением и другими нормативными актами, в том числе локальными актами, решениями Ученого совета КФ ПетрГУ, приказами директора КФ ПетрГУ.

1.5. Учебно-методический отдел имеет в своем составе секторы, обеспечивающие выполнение возложенных на УМО задач.

### 2. Цель и основные задачи УМО

2.1. Целью деятельности УМО является организация и совершенствование учебно-методической деятельности в КФ ПетрГУ.

2.2. Основными задачами УМО являются:

- учебно-методическое, нормативно-организационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса в КФ ПетрГУ;
- планирование учебной работы с целью обеспечения качественного образования с учетом требований к содержанию подготовки, действующих нормативов соотношения контингента студентов, численности профессорско – преподавательского состава (далее ППС) КФ ПетрГУ и объема учебной нагрузки;
- проектирование и организация реализации основных образовательных программ (далее ООП) совместно с деканатами факультетов, кафедрами и иными структурными подразделениями, обеспечивающими образовательную деятельность в КФ ПетрГУ;
- подготовка справочных, отчетных и других информационных материалов о показателях деятельности КФ ПетрГУ для предоставления в федеральные органы

управления образованием, другие государственные и общественные структуры, ПетрГУ, структурные подразделения КФ ПетрГУ.

### **3. Структура УМО**

3.1. Руководство УМО осуществляет начальник УМО. Начальник УМО назначается на должность и освобождается от должности приказом директора КФ ПетрГУ, изданным на основании заключенного трудового договора, по представлению заместителя директора по учебной работе, согласованного с заместителем директора по административно-организационным вопросам КФ ПетрГУ.

#### **3.2. Начальник УМО:**

- распределяет обязанности между сотрудниками учебно-методического отдела в соответствии с их должностными инструкциями;
- осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности отдела;
- контролирует: -
  - исполнение обязанностей сотрудниками УМО;
  - распределение и выполнение учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;
  - ведение учебно-методической документации в УМО, деканатах и на кафедрах;
  - организацию и ход учебного процесса и экзаменационных сессий;
  - ведение отчетности ГАК;
  - подготовку нормативных документов и отчетности по учебно-методической работе в КФ ПетрГУ;
  - составление и выполнение графиков учебного процесса по всем курсам, специальностям и формам обучения;
  - составление и изменение расписания занятий;
- принимает участие в работе Ученого совета КФ ПетрГУ;
- осуществляет координацию работы структурных подразделений КФ ПетрГУ по вопросам организации учебного процесса;
- участвует в разработке нормативной базы и анализе методического обеспечения учебного процесса.

3.3. Начальник УМО подчиняется непосредственно директору КФ ПетрГУ.

3.4. Трудовые отношения работников УМО регулируются трудовым договором, коллективным договором, настоящим Положением.

3.5. Вопросы деятельности УМО обсуждаются на Ученом совете КФ ПетрГУ.

#### **3.6. В структуру УМО входят:**

- методический сектор;
- учебный сектор.

### **4. Функции УМО**

#### **4.1. Общие функции:**

- подготовка приказов, распоряжений и других документов по вопросам планирования, организации и контроля качества реализации учебного процесса в КФ ПетрГУ;
- координация работы факультетов, кафедр и других структурных подразделений по обеспечению учебного процесса необходимыми методическими ресурсами;
- подбор и размещение в локальной сети и на сайте КФ ПетрГУ нормативно-методических документов и материалов;
- ведение установленных форм статистической отчетности;
- подготовка информационно-аналитических материалов по запросам ПетрГУ, руководства, Ученого совета и структурных подразделений КФ ПетрГУ;

- сбор и обобщение отчётов кафедр по организации учебного процесса;
- участие в разработке нормативной базы работы деканатов, кафедр и других учебных и учебно-вспомогательных подразделений;
- подготовка справок, аналитических записок и необходимых данных об актуальном состоянии учебной и методической работы;
- осуществление текущего контроля реализации ООП, в том числе учебных планов и расписания занятий;
- участие в планировании, организации и проведении плановых и внеплановых проверок факультетов и кафедр;
- осуществление контроля рационального использования аудиторного фонда, проведения методических мероприятий факультетами и кафедрами, ведения учебно-методической документации на кафедрах и в деканатах.
- учет численности контингента обучающихся на учебный год.

#### 4.2. Функции методического сектора:

- организация методической помощи при лицензировании и аккредитации специальностей и направлений подготовки в КФ ПетрГУ;
- расчёт учебной нагрузки кафедр;
- контроль выполнения ГОС ВПО и ФГОС ВПО в учебном процессе;
- организация и проведение проверок качества разрабатываемых ППС методических материалов;
- разработка ООП совместно с кафедрами;
- формирование, проверка, корректировка учебных, рабочих планов;
- разработка нормативных документов, относящихся к организации учебного процесса (положения, инструкции);
- взаимодействие с кафедрами и факультетами по вопросам методического сопровождения учебного процесса.

#### 4.3. Функции учебного сектора:

- оперативный контроль реализации учебных планов через выполнение графика учебного процесса;
- составление и оперативная корректировка расписания учебных занятий, экзаменов, для студентов всех форм обучения;
- контроль выполнения расписания учебных занятий;
- контроль использования почасового фонда (инвентаризация часов);
- подготовка сводного отчета успеваемости студентов КФ ПетрГУ по результатам экзаменационных сессий;
- учет и контроль использования аудиторного фонда;
- свод нагрузки ППС;
- участие в разработке положений и инструкций по направлениям учебной работы;
- подготовка сводного отчета по результатам Государственной итоговой аттестации.

### 5. Права работников УМО

#### 5.1. Работники УМО имеют право:

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, соблюдение прав и свобод;
- запрашивать в структурных подразделениях необходимые данные для выполнения закрепленных функций.
- принимать участие в совещаниях, ученых советах при обсуждении вопросов,

находящихся в сфере компетенции УМО;

- на участие в разработке и совершенствовании организационной структуры управления УМО.

5.2. Другие права работников УМО определяются их должностными инструкциями.

## **6. Ответственность работников УМО**

Работники УМО несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, оговоренных в должностных инструкциях;

- нарушение Устава КФ ПетрГУ, правил внутреннего трудового распорядка;

- неисполнение приказов и распоряжений директора, заместителей директора, начальника УМО;

- несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

Заместитель директора  
по учебной работе



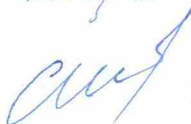
Е.А. Вайнштейн

Заместитель директора  
по развитию



В.В. Ртвеладзе

Заместитель директора по административно-  
организационным вопросам



М.Г. Шишаев

Начальник  
учебно-методического отдела



О.А. Евстафьева

Начальник юридического отдела



Т.Р. Полищук-Молодоженя