Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.11.2026 13:58:58
Уникальный программный ключ:
b1e4399771b07e18f31755456972d73b2ccfc531

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым Советом
АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»
Протокол № 3 От «09» ноября 2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»
№ 128-о от «09» ноября 2026г.

СОГЛАСОВАНО
Студенческим Советом
АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»
Протокол № 3 от «09» ноября 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»

(с изменениями и дополнениями)

Волгоград, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	**3**
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	**4**
3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА	**4**
4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА	**5**
5. ПРАВА ОТДЕЛА	**5**
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА	**6**
7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ	**6**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности учебно-методического отдела в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»» (далее – Институт), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, основные задачи, функции, структуру, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, в своей работе руководствуется:

- ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- ФЗ от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885, Министерства просвещения РФ № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. №1802 Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации.;
- Приказ Министерство науки и высшего образования Российской Федерации N 882 от 5 августа 2020 года «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования; профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования;
- Устав АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебного и воспитательного процесса в институте.

1.2. Учебно-методический отдел является самостоятельным специализированным структурным подразделением вуза, осуществляющим планирование, координацию, контроль реализации учебного процесса и учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава

1.3. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Института и создается, организуется и ликвидируется приказом ректора Института, подчиняется проректору по учебной работе и управлению качеством. Структуру и штаты структурного подразделения Института утверждает ректор Института.

1.4. Отдел осуществляет учебно-методическое обеспечение обучения в Институте.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью УМО является организация учебного процесса в институте в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, а также совершенствование, модернизация и оптимизация всех ресурсов методического обеспечения образовательного процесса Института.

2.2. Задачи УМО:

2.2.1 совершенствование организации учебного процесса в Институте, направленной на повышение эффективности и качества обучения по образовательным программам ВО;

2.2.2 разработка нормативных, методических и организационных основ развития и совершенствования методического обеспечения учебного процесса.

2.2.3 координация деятельности подразделений Института по методическому сопровождению учебного процесса;

2.2.4 определение требований к учебно-методическому и программному обеспечению, реализуемому в процессе обучения, а также осуществление мониторинга его фактического применения в учебном процессе;

2.2.5 оказание консультационных, информационных услуг педагогическим и руководящим работникам Института по вопросам методического сопровождения обучения;

2.2.6 содействие разработке и активному применению дистанционного обучения в Институте;

2.2.7 мониторинг текущего состояния системы образования и обучения в Институте, аналитическая обработка данных, обеспечение открытого доступа к результирующей информации;

2.2.8 иные вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии законодательством Российской Федерации.

III. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

3.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляет руководитель учебно-методического отдела, который, назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Института в установленном порядке.

3.2. На должность руководителя учебно-методического отдела назначается лицо из числа административного состава по представлению проректора по учебной работе и управлению качеством, имеющее высшее образование и стаж работы в вузе не менее 5 лет. Права и обязанности руководителя и сотрудников учебно-методического отдела определяются должностными инструкциями, разработанными в установленном порядке и утвержденными ректором.

3.3. Структура и штаты работников Отдела определяется штатным расписанием, которое утверждается ректором. Кадровый состав УМО состоит из следующих сотрудников: руководитель, специалист по учебной работе, специалист по методическому обеспечению, библиотекарь. Сотрудники УМО в своей деятельности непосредственно подчиняются руководителю УМО и проректору по учебной работе и управлению качеством.

3.4. Основные функции руководителя УМО и сотрудников УМО определяются должностными инструкциями.

IV. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Отдел возложено выполнение следующих функций:

4.1.1 организация работы по подготовке к утверждению учебных планов в рамках образовательных программ уровней ВО;

4.1.2 разработка рабочих учебных планов и графиков учебного процесса на учебный год для студентов всех форм и уровней обучения на основе утвержденных учебных планов с целью обеспечения их выполнения;

4.1.3 организация работы по закреплению учебных дисциплин за кафедрами института на учебный год;

4.1.4 примерный расчет объема учебной нагрузки преподавателей института на учебный год по уровням ВО;

4.1.5 распределение аудиторного фонда и контроль за его использованием;

4.1.6 обеспечение координация деятельности подразделений Института по методическому сопровождению учебного процесса, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий;

4.1.7 осуществление мероприятий для определения требований к учебно-методическому и программному обеспечению, реализуемому в процессе обучения;

4.1.8 мероприятий по мониторингу эффективности применения учебно-методического и программного обеспечения в учебном процессе в Институте в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

4.1.9 оказание консультационных, информационных услуг педагогическим и руководящим работникам Института по вопросам методического сопровождения обучения, в том числе дистанционного;

4.1.10 осуществление мероприятий для содействия разработке и активному применению дистанционных курсов в Институте;

4.1.11 проведение мониторинга передового опыта российских и зарубежных образовательных учреждений в области обучения, в том числе дистанционного, распространение информации о современном состоянии и тенденциях развития образования в России и за рубежом;

4.1.12 проведение мониторинга текущего состояния системы обучения и аналитической обработки данных, обеспечение открытого доступа к результатам анализа;

4.1.13 сбор информации и подготовка к утверждению ежегодных модулей сбора данных об институте, формы № 1-Мониторинг, статистических отчетов по формам ВПО-1, ВПО-2 по институту.

4.1.14 участие в подготовке документов по лицензированию образовательных программ ВО института;

4.1.15 участие в подготовке документов к государственной аккредитации образовательных программ ВО института.

V. ПРАВА ОТДЕЛА

5.1. Учебно-методический отдел имеет право:

5.1.1. получать сведения, необходимые для выполнения возложенных на учебно-методический отдел задач;

5.1.2 диагностировать состояние методического обеспечения образовательного процесса Института;

5.1.3 координировать и контролировать учебно-методическую работу кафедр вуза, НПР;

5.1.4 давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию учебно-методического отдела;

5.1.5 участвовать в совещаниях, проводимых в Институте по организации учебно-методической и научной работы (в том числе в работе ученого совета);

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Руководитель учебно-методического отдела несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на отдел;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Института;

6.2. Деятельность сотрудников Учебно-методического отдела Института регламентируется нормативными правовыми актами, а также Уставом, локальными актами и организационно-распорядительными документами Института, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.3. Отдел ведёт документацию, представляет отчёты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения его в установленном порядке.

7.2. Признать с даты издания настоящего Положения утратившим силу Положение о учебно-методическом отделе, утверждённое приказом ректора АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» № 130-о от 31 августа 2022, которое перестает действовать в связи с вступлением в силу нового внутреннего документа.