

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Владимирович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 05.08.2025 10:28:09
Уникальный идентификатор документа:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»**

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Луганский ГАУ
Протокол № 3
от «28» мая 2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
Луганский ГАУ № 102
от «28» мая 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом отделе**

Луганск
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее – УМО) создан решением Учёного совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» с целью организации и постоянного совершенствования учебно-методической работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее – Университет, ФГБОУ ВО Луганский ГАУ).

1.2. УМО является структурным подразделением Университета и подчиняется первому проректору.

1.3. УМО возглавляется руководителем, назначаемым и освобождаемым от должности приказом ректора по представлению первого проректора.

1.4. Должности сотрудников УМО могут занимать лица, имеющие соответствующее высшее образование, назначаемые и освобождаемые от должности приказом ректора по представлению руководителя УМО и согласованным с первым проректором.

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

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами УМО являются:

2.1.1. Разработка положений и других нормативно-правовых актов регламентирующих образовательный процесс.

2.1.2. Организация внутреннего мониторинга качества подготовки обучающихся.

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

2.1.4. Нормативно-регламентирующее обеспечение образовательной деятельности факультетов и кафедр.

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

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

2.1.7. Стимулирование и коррекция инновационных процессов в Университете, направленных на повышение качества подготовки обучающихся.

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

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

III. ФУНКЦИИ

3.1. Функциями УМО являются:

3.1.1. Планирование и организация образовательного процесса.

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

3.1.2. 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.

3.1.3. Систематизация учебной деятельности студентов.

3.1.3.1. 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.

3.1.3.2. 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.

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

3.1.4. Статистико-информационная деятельность.

3.1.4.1. Сбор сведений, подготовка и анализ: сведений о вузе; основных показателей деятельности Университета и ее подразделений; рейтинг вуза, направлений подготовки и специальностей.

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

3.1.5. Анализ содержания подготовки специалистов по направлениям подготовки и специальностям.

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

3.1.6. Анализ и координирование методического сопровождения инновационного обновления образовательной деятельности.

3.1.6.1. Изучение опыта образовательной деятельности современной отечественной и зарубежной высшей школы, подготовка информационного материала и рекомендаций по его внедрению на факультетах и кафедрах.

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

3.1.6.3. Организация консультационной поддержки научно-педагогических работников по проблемам инновационной деятельности, профессионального самосовершенствования.

3.1.7. Анализ результатов образовательной деятельности.

3.1.7.1. Анализ качества 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.

3.1.7.2. Анализ качества подготовки выпускников; 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.

3.1.7.3. Раскрытие связей между итогами методической работы и качеством подготовки обучающихся.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. УМО имеет право: получать информацию от руководителей структурных подразделений, необходимую для выполнения своих функций; контролировать выполнение факультетами и кафедрами возложенными 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 города, республики; обращаться к Учёному 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. УМО обязан: оказывать помощь факультетам и другим подразделениям Университета в соответствии со своими функциями; способствовать совершенствованию учебно-методического обеспечения образовательной деятельности в Университете.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

5.1. УМО взаимодействует с другими подразделениями Университета: деканатами и кафедрами, структурными подразделениями и филиалами, бухгалтерией, отделом кадров.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Распределение направлений работы между сотрудниками отдела осуществляет руководитель отдела по согласованию с первым проректором.

6.2. Правовое положение сотрудников отдела регламентируется трудовым законодательством и должностными инструкциями.

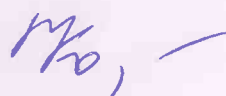
VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Положение размещается на официальном сайте Университета.

7.2. Настоящие Положение вступает в силу с момента издания приказа ректора Университета.

Разработано:

Руководитель
учебно-методического отдела
ФГБОУ ВО Луганский ГАУ
Доцент кафедры
экономики предприятия,
управления трудовыми ресурсами
в АПК и права
ФГБОУ ВО Луганский ГАУ



С.Л. Катеринец



Е.В. Коваленко

Согласовано:
Ведущий юрисконсульт
ФГБОУ ВО Луганский ГАУ



Ю.С. Хорина

Первый проректор
ФГБОУ ВО Луганский ГАУ



С.И. Гнатюк