



Казанский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**03:УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СК-Е.01.2-КФВ02-03-2019**





## Содержание

1.	Общая часть _____	4
2.	Основные задачи _____	4
3.	Состав и структура _____	5
4.	Функции и взаимодействия _____	5
5.	Права и обязанности _____	7
6.	Ответственность _____	7

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		3	8



## 1. Общая часть

1.1. Учебно-методическая часть высшего образования (далее – УМЧ ВО) является структурным подразделением Казанского филиала (далее – Филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – Университет), через которое администрация Филиала осуществляет руководство учебным процессом студентов высшего образования всех форм обучения.

1.2. УМЧ ВО подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе и конвенционной подготовке и директору Филиала.

1.3. УМЧ ВО возглавляет заведующий УМЧ ВО, назначаемый на должность приказом директора Филиала.

1.4. В своей деятельности УМЧ ВО руководствуется: Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Положением о Казанском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ», иными нормативными правовыми актами, иными локальными нормативными актами Университета и Филиала, приказами и распоряжениями директора Филиала, решениями Совета филиала и педагогического совета Филиала.

1.5. Сотрудники УМЧ ВО назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Филиала.

## 2. Основные задачи

2.1. Совершенствование организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2.2. Организация учебно-методического сопровождения образовательных программ высшего образования, нормативного, информационного и организационного сопровождения учебного процесса высшего образования.

2.3. Совершенствование внутренней системы оценки качества учебного процесса и подготовки специалистов, включая рейтинг деятельности ППС, образовательных достижений обучающихся.

2.4. Координация деятельности:

- профессорско-преподавательский состав (далее – ППС);
- кафедр;
- подготовительного факультета;
- отдела научно-исследовательской работы;
- педагогического совета.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		4	8



### 3. Состав и структура

3.1. В УМЧ ВО формируются коллегиальный орган управления – педагогический совет, кафедры, подготовительный факультет, отдел научно-исследовательской работы.

### 4. Функции и взаимодействия

Таблица 1 - Функции, выполняемые подразделением

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.1. Учебно-методическая работа		ФЗ №273 "Об образовании в Российской Федерации"	
4.1.1. Планирование, координация, организация и контроль деятельности кафедр, подготовительного факультета, ППС, кураторов групп по организации учебной и организационно-методической работы	Заведующий УМЧ ВО	Федеральные государственные образовательные стандарты ВО, Положение о порядке планирования нагрузки, выполняемой ППС и педагогическим составом университета, локальные нормативные акты	Кафедры, подготовительный факультет
4.1.2. Организация разработки образовательных программ и учебно-методической документации высшего образования	Заведующий УМЧ ВО	Федеральные государственные образовательные стандарты ВО Учебные планы по дисциплинам Положение об УМК	Кафедры, подготовительный факультет, ППС
4.1.3. Организация разработки локальных нормативных актов, нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс высшего образования	Заведующий УМЧ ВО	Федеральные государственные образовательные стандарты ВО Приказы, постановления и распоряжения Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства науки и высшего образования РФ	Кафедры, подготовительный факультет, отдел НИР
4.1.4. Организация разработки перспективного и текущего планирования деятельности УМЧ ВО	Заведующий УМЧ ВО	Федеральные государственные образовательные стандарты ВО Приказы, постановления и распоряжения Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства науки и высшего образования РФ	Кафедры, подготовительный факультет, отдел НИР

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		5	8



<p>4.1.5. Ведение учетной документации на бумажных и электронных носителях в строгом соответствии с требованиями по защите персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– сведения об обучающихся высшего образования, их образовательных результатах, посещении занятий, трудоустройстве, базы данных Студент, Абитуриент, Выпускник.</li><li>– расчет учебной нагрузки, распределение нагрузки, учетные формы о выполненной учебной работе.</li></ul>	Заведующий УМЧ ВО, методист	Федеральные государственные образовательные стандарты ВО, Положение о порядке планирования нагрузки, выполняемой ППС и педагогическим составом университета, локальные нормативные акты	Кафедры, подготовительный факультет, отдел НИР, студенты, отдел практики, КП и трудоустройства, ППС
<p>4.1.6. Оформление документов по личному составу обучающихся высшего образования: личные дела, справки (в том числе справки об обучении), студенческие билеты и зачетные книжки, документы об образовании и (или) о квалификации).</p>	Методист	Федеральные государственные образовательные стандарты ВО Приказы, постановления и распоряжения Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, локальные нормативные акты	Студенты, кураторы
<p>4.1.7. Осуществление контроля за:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– выполнением календарного учебного графика, качеством реализации образовательных программ;</li><li>– своевременным и качественным составлением на кафедрах индивидуальных планов работы ППС и их исполнением;</li><li>– соблюдением дисциплины ППС и обучающимися;</li><li>– выполнением решений, распоряжений и приказов руководства;</li><li>– соответствием образовательной деятельности Филиала нормативным требованиям.</li></ul>	Заведующий УМЧ ВО	Федеральные государственные образовательные стандарты ВО Приказы, постановления и распоряжения Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, локальные нормативные акты	Администрация, кафедры, подготовительный факультет, отдел НИР, отдел практики, КП и трудоустройства
<p>4.1.8. Организация разработки документов для лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности.</p>	Заведующий УМЧ ВО	Федеральные государственные образовательные стандарты ВО Приказы, постановления и распоряжения Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства науки и высшего образования РФ	Администрация, кафедры, подготовительный факультет, отдел НИР, отдел практики, КП и трудоустройства



## 5. Права и обязанности

### 5.1. Заведующий УМЧ ВО имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Филиала документы и информацию, необходимую для работы УМЧ ВО;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы УМЧ ВО;
- давать указания по вопросам учебно-методического процесса заведующим кафедрами, профессорско-преподавательскому составу и учебно-вспомогательному персоналу, а также другим структурным подразделениям Филиала в части, делегированной директором, и требовать их выполнения;
- вносить предложения по совершенствованию организации образовательной деятельности и повышению качества профессионального образования;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам организации учебной и методической работы.

### 5.2. Заведующий УМЧ ВО обязан:

- определять направления деятельности УМЧ ВО;
- обеспечивать текущее и стратегическое планирование деятельности УМЧ ВО;
- организовывать и контролировать работу УМЧ ВО по выполнению планов учебного процесса в Филиале;
- в установленные сроки готовить и согласовывать учебно-методическую документацию, необходимую для учебного процесса;
- представлять отчеты о работе УМЧ ВО и своевременно реагировать на запросы от вышестоящих структур.

## 6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на подразделение задач и функций несет заведующий УМЧ ВО.

6.2. Степень ответственности других сотрудников подразделения устанавливается их должностными инструкциями.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		7	8




Научный сотрудник

должность руководителя  
подразделения

08

номер

 13.09.19

личная подпись, дата

Л.М. Кутепова

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР и КП

должность

 13.09.2019

личная подпись, дата

Н.Р. Харисова

инициалы, фамилия

Заведующий УМЧ ВО

должность, подразделение

 13.09.2019


личная подпись, дата

Т.П. Астюкова

инициалы, фамилия

Начальник юридического отдела

должность, подразделение

 13.09.2019

личная подпись, дата

Ф.С. Ситдииков

инициалы, фамилия

Начальник общего отдела

должность, подразделение

 13.09.19

личная подпись, дата

А.Ф. Дмитриева

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		02		8	8