

## **1. Общие положения**

1. Учебно-методический отдел (далее – УМО) является структурным подразделением Самарского казачьего института индустрии питания и бизнеса (филиала) ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского» (далее – СКИИПБ), обеспечивающим организацию и проведение образовательного процесса.
2. В своей деятельности УМЦ руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом, и другими локальными нормативными документами МГУТУ, приказами и распоряжениями ректора МГУТУ, директора СКИИПБ, а также настоящим Положением.
3. Сотрудники УМО подчиняются начальнику УМО и отчитываются перед ним, директором и Ученым советом СКИИПБ.
4. Руководителем УМО является начальник, который назначается и освобождается от должности приказом директора СКИИПБ.
5. УМО организует, планирует и контролирует учебный процесс, его учебно-методическое обеспечение; обеспечивает соответствие содержания программ дополнительного профессионального образования требованиям образовательных и профессиональных стандартов.
6. УМО координирует деятельность всех структурных подразделений СКИИПБ в интересах оптимальной организации учебного процесса, а также взаимодействует с учебно-методическими структурными подразделениями МГУТУ, учебными заведениями, учреждениями, предприятиями и организациями в рамках своих полномочий.

## **2. Основные задачи УМО**

1. Организация и управление учебно-методической деятельностью СКИИПБ по реализации программ дополнительного профессионального образования, в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования, образовательными и профессиональными стандартами.
2. Организация методического и информационного обеспечения учебного процесса в СКИИПБ и контроль за движением контингента слушателей в СКИИПБ.
3. Контроль качества обучения в СКИИПБ.
4. Организационное и техническое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий.
5. Изучение, обобщение и распространение новейших достижений в области педагогики и информационных технологий.
6. Координация, организация методической работы в системе повышения квалификации работников СКИИПБ.

САМАРСКИЙ КАЗАЧИЙ  
ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ  
ПИТАНИЯ И БИЗНЕСА



Первый казачий университет

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ им. К.Г. Разумовского**  
(Первый казачий университет)  
**САМАРСКИЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И БИЗНЕСА**

Положение

Об учебно-методическом отделе

УТВЕРЖДАЮ

Директор

СКИИИБ (Филиал) ФГБОУ ВО "МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)"

А.Ф. Кудряшов  
«10» января 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

САМАРА

2016

### **3. Основные функции УМО**

1. Координация деятельности сотрудников СКИИПБ, обеспечивающих ведение учебного процесса в соответствии с образовательными и профессиональными стандартами.
2. Обеспечение проведения комплексной оценки деятельности СКИИПБ, координация деятельности подразделений филиала и разработка необходимых материалов.
3. Учет и систематизация законодательных актов, приказов и указаний Министерства образования и науки РФ, МГУТУ, а также других документов по организации учебно-методической работы, доведение их до сведения руководства и работников СКИИПБ.
4. Подготовка в соответствии с законодательством локальных актов (положений, инструкций, приказов и др.), регламентирующих учебно-методическую деятельность СКИИПБ.
5. Контроль выполнения утвержденных учебных планов и программ.
6. Формирование графиков учебного процесса на основе учебных планов по направлениям и специальностям, контроль их выполнения.
7. Формирование расписаний учебных занятий, экзаменов и зачетов в соответствии с учебными графиками, контроль их выполнения.
8. Учет и распределение аудиторного фонда СКИИПБ для обеспечения учебного процесса, анализ его состояния и использования.
9. Анализ результатов текущей аттестации, промежуточного и итогового контроля знаний слушателей, разработка на его основе рекомендаций по повышению качества образовательной деятельности.
10. Обобщение и анализ данных по движению контингента, участие в перспективном и текущем планировании приема слушателей в СКИИПБ.
11. Согласование приказов по учебным вопросам и контингенту слушателей.
12. Обеспечение своевременного планирования учебной нагрузки, контроль и анализ ее выполнения.
13. Ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности СКИИПБ, анализ годовых отчетов.
14. Подготовка и представление годовых отчетов, модулей сбора данных по деятельности СКИИПБ, сведений для рейтинговой оценки и другой информации по запросам МГУТУ и органов исполнительной власти.
15. Анализ и контроль информационного и учебно-методического обеспечения дисциплин по образовательным программам дополнительного профессионального образования, реализуемым в СКИИПБ. Составление обзоров и аналитических справок по вопросам методического обеспечения учебного процесса.
16. Формирование информационной базы учебно-методических материалов по программам дополнительного профессионального образования.

#### **4. Управление УМО и организация его деятельности**

1. Общее управление УМО осуществляет начальник УМО СКИИПБ.
2. Начальник УМО:
  - руководит деятельностью УМО;
  - контролирует качество работы непосредственно ему подчиненных сотрудников УМО;
  - выполняет обязанности, возложенные на него согласно должностной инструкции, утвержденной директором СКИИПБ;
  - является членом Ученого совета СКИИПБ.

#### **5. Состав УМО**

1. Численный состав УМО утверждается директором СКИИПБ в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в МГУТУ.
2. В штат УМО входят:
  - начальник УМО;
  - специалист по методической работе