


<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации</p>  <p>ГАПМ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ Н.П. ПАСТУХОВА</p>	Положение об Учебно-методическом управлении	
	Версия 1	Дата 29.04.2022 Стр. 1/5



УТВЕРЖДАЮ
Ректор  Н.Н. Аниськина
«29» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ об Учебно-методическом управлении

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании организационной структуры Академии Пастухова.

1.2. В своей деятельности Учебно-методического управление руководствуется:

- действующим законодательством;
- приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства труда и социальной защиты РФ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности Академии;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями ректора Академии;
- локальными нормативными актами Академии;
- документами СМК;
- Уставом Академии Пастухова;
- локальными нормативными актами.

1.3. Взаимодействие Учебно-методического управления с другими структурными подразделениями Академии Пастухова определяется процессной моделью Академии Пастухова, также Учебно-методического управление взаимодействует со сторонними организациями и учреждениями различных форм собственности в соответствии со своей деятельностью.

II. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Учебно-методического управления является создание динамичной системы взаимодействия учебно-вспомогательного, преподавательского и административно-управленческого состава Академии со слушателями, обеспечивающей высокий уровень подготовки слушателей по выбранным направлениям, в условиях сочетания различных форм обучения, новых методов и технологий их реализации и непрерывности образовательного процесса.


2.2. В соответствии с целью основными задачами являются:

2.2.1. Планирование, организация и координация образовательной деятельности в академии.

2.2.2. Организация образовательного процесса академии на основе утвержденных учебно-методических комплексов по всем направлениям подготовки.

2.2.3. Сопровождение образовательного процесса по всем формам и направлениям подготовки (ведение документооборота по контингенту, анализ выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом, анализ использования аудиторного фонда, и т.д.).

2.2.4. Осуществление мониторинга обеспеченности и организации образовательного процесса и оценки их результатов.

<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации</p>  <p>ГАПМ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА ИМЕНИ П. П. ПАСТУХОВА</p>	Положение об Учебно-методическом управлении	
	Версия 1	Дата 29.04.2022 Стр. 2/5

2.2.5. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса.

III. СТРУКТУРА И ЧИСЛЕННОСТЬ

3.1. Подразделение возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Академии Пастухова.

3.2. Численность Учебно-методического управления определяется штатным расписанием, утверждаемым ректором Академии Пастухова.

IV. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

В функции Подразделения входит:

4.1. Проведение мероприятий по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в академии.

4.2. Согласование и подготовка к утверждению расписания учебных занятий, текущей, промежуточной и итоговой аттестации всех форм обучения.

4.3. Сопровождение образовательного процесса по всем направлениям подготовки.

4.4. Обеспечение своевременной подготовки документов, проектов приказов и распоряжений по учебному процессу в соответствии с положениями и инструкциями, касающихся организации образовательного процесса.

4.5. Контроль выполнения учебных планов по всем направлениям подготовки слушателей.

4.6. Контроль выполнения профессорско-преподавательским составом кафедр, институтов, центров учебной нагрузки по всем направлениям подготовки слушателей.

4.7. Обобщение и анализ материалов по итогам окончания обучения по всем направлениям подготовки.

4.8. Участие в подготовке материалов по учебной работе для рассмотрения на ректорате, Ученом совете, заседаниях кафедр, институтов, центров.

4.9. Формирование отчетности по организации учебного процесса в установленные сроки.

4.10. Информационно-справочное сопровождение слушателей по вопросам организации обучения.

4.11. Подготовка и передача дел в архив академии.

4.12. Участие в мероприятиях по разработке, внедрению и совершенствованию системы менеджмента качества в Академии.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение должно быть заменено и заново утверждено в случаях:

- изменения названия Академии Пастухова или структурного подразделения;
- реорганизации Академии Пастухова;
- в результате внесения в документ более 3-х изменений, дополнений;
- по истечении 5 лет с даты утверждения Положения.

Начальник Учебно-методического управления



Т.Ю. Космач