

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ТАТАРСКИЙ ИНСТИТУТ ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ АГРОБИЗНЕСА»**

**ПРИНЯТО:**

на заседании Ученого совета

ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

от « 26 » 12 2020 г. протокол № 8

**УТВЕРЖДАЮ:**

Врио ректора ФГБОУ ДПО «ТИПКА»

Н.Л. Литов

« 26 » 12 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ**

КАЗАНЬ 2020 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Татарский институт переподготовки кадров агробизнеса» (далее – ФГБОУ ДПО «ТИПКА», институт).

Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также положениям, действующим в ФГБОУ ДПО «ТИПКА».

Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета института: протокол № 8 от «26» сентября 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Учебно-методический отдел (далее – отдел, УМО) является структурным подразделением Института и осуществляет учебно-методическое обеспечение учебного процесса по дополнительным профессиональным программам в институте, подчиняется ректору, в части учебной и учебно-методической работы проректору по учебно-методической работе, в части научно-исследовательской работы проректору по научно-исследовательской работе и связям с регионами института.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами института, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета института, а также настоящим положением.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью отделом осуществляет начальник УМО, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

1.4. Состав и структура отдела формируются согласно штатному расписанию. Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются ректором института по представлению начальника УМО. В состав отдела входят: ведущий специалист и специалист института.

1.5. Права и обязанности Начальника УМО и сотрудников отдела определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров, должностными инструкциями, а также Уставом института и настоящим положением.

1.6. Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям положение предоставляется по решению ректора.

1.7. Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников отдела.

1.8. Пользователями положения являются начальник УМО и сотрудники отдела, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.9. Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника УМО.

1.10. Начальник УМО обязан ознакомить работников кафедры с данным документом под роспись.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Реализация Миссии института и политики в области образования.

2.2. Основной целью УМО является обеспечение высокого качества учебно-образовательного процесса, его модернизация и оптимизация, а также руководство, координация и контроль за деятельностью учебных подразделений института.

2.3. Задачи УМО:

2.3.1. Учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности института;

2.3.2. Разработка стратегий концептуальных основ образовательной деятельности института;

2.3.3. Разработка нормативных, экономических, методологических и организационных основ развития, совершенствования и модернизации учебного процесса;

2.3.4. Координация учебно-методической работы кафедр института;

2.3.5. Контроль за ходом учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов;

2.3.6. Организация взаимодействия подразделений института в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизация учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализация стратегий развития образовательной деятельности института.

## **3. Функции**

3.1. Обеспечение координация деятельности подразделений Института по методическому сопровождению учебного процесса, в том числе, с применением дистанционных образовательных технологий;

3.2. Осуществление мероприятий для определения требований к учебно-методическому и программному обеспечению, реализуемому в процессе обучения, а также - мероприятий по мониторингу эффективности применения учебно-методического и программного обеспечения в учебном процессе в Институте в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

3.3. Оказание консультационных, информационных услуг педагогическим и руководящим работникам Института по вопросам методического сопровождения обучения, в том числе дистанционного;

3.4. Осуществление мероприятий для содействия разработке и активному применению дистанционных курсов в Институте;

3.5. 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;

3.6. Проведение мониторинга текущего состояния системы обучения и аналитической обработки данных, обеспечение открытого доступа к результатам анализа;

3.7. Проведение научных исследований в области методики и проблематики обучения в том числе дистанционного.

#### **4. Взаимодействие с другими подразделениями**

4.1. В целях реализации своих функций и задач, отдел осуществляет взаимодействие с другими кафедрами и структурными подразделениями института в соответствии с штатным расписанием ФГБОУ ДПО «ТИПКА» и должностными инструкциями сотрудников.

#### **5. Организация и планирование деятельности УМО, порядок взаимозаменяемости**

5.1. Организация работы учебно-методического отдела производится в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, правилами техники безопасности.

5.2. Ежегодно начальник УМО формирует план работы отдела и передает на утверждение проректору по УМР.

5.3. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на специалиста отдела на основании приказа ректора института.

#### **6. Права и ответственность**

6.1. Общее руководство отдела осуществляет начальник УМО. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций, за состояние техники безопасности.

6.2. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников отдела.

#### **7. Реорганизация и ликвидация**

7.1. Настоящее положение выступает в силу с момента утверждения его ректором института.

7.2. Внесение изменений дополнений в настоящее Положение утверждается ректором института в установленном порядке.

7.3. Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета института.