

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Ростовский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**  
**Филиал РГУПС в г. Воронеж**

---

ПРИНЯТО

Ученым советом филиала  
РГУПС в г. Воронеж  
Протокол от 26.12.2018 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РГУПС  
в г. Воронеж

О.А. Лукин  
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-методическом отделе высшего образования филиала РГУПС в г. Воронеж**

**1. Общие положения**

1.1 Учебно-методический отдел высшего образования (далее – УМО ВО) является структурным подразделением филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» в г. Воронеж (далее – Филиал), осуществляющим организацию, планирование, совершенствование и контроль учебно-методической и научно-методической деятельности.

1.2 Полное наименование структурного подразделения: учебно-методический отдел ВО; сокращённое наименование – УМО ВО.

1.3 УМО ВО может иметь печать со своим наименованием.

1.4 В своей деятельности УМО ВО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации;
- нормативными актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- Уставом ФГБОУ ВО РГУПС, правилами внутреннего трудового распорядка филиала РГУПС в г. Воронеж;
- локальными актами филиала РГУПС в г. Воронеж;
- настоящим положением.

1.5 УМО ВО подчиняется в установленном порядке директору и заместителю директора Филиала.

1.6 Непосредственное руководство деятельностью УМО ВО осуществляет начальник УМО ВО, назначаемый на должность приказом директора.

1.7 Структуру и штатную численность УМО ВО утверждает ректор Университета исходя из условий и с учетом решаемых задач, по представлению директора Филиала.



## 2. Основные задачи УМО

Основными задачами УМО ВО являются:

2.5 Организация, планирование, координация и оперативное управление учебно-методической деятельностью Филиала по реализации основных образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.6 Контроль за выполнением нормативов и требований к реализации основных образовательных программ.

2.7 Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения, создание условий для внедрения новых информационных технологий и современных средств обучения в образовательный процесс и организацию образовательной деятельности.

2.8 Содействие вовлечению научных структурных подразделений Филиала в учебный процесс, обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в учебный процесс.

## 3. Основные функции УМО ВО

УМО ВО осуществляет следующие функции:

3.10 Координирует деятельность учебных структурных подразделений Филиала, осуществляющих образовательную деятельность.

3.11 Организует мероприятия по повышению качества образования, подготовке документов к комплексной оценке деятельности Филиала;

3.12 Участвует в мероприятиях по подготовке к процедурам, аттестации и государственной аккредитации образовательной деятельности.

3.13 Участвует в разработке системы управления качеством, стандартов и нормативов, показателей, положений, регламентирующих качество образования, а также во внедрении современных информационных технологий в образовательную деятельность.

3.14 Организует сбор и оформление результатов учета показателей качества работы Филиала, анализ причин невыполнения Филиалом планов работы, мониторинг образовательной деятельности Филиала, анализ соответствия качества подготовки специалистов современному уровню развития науки и техники, потребностям рынка образовательных услуг.

3.15 Оказывает методическую помощь при разработке новых и модернизации эксплуатируемых программных продуктов, используемых для управления и контроля за образовательной деятельностью.

3.16 Осуществляет взаимодействие с учебно-методическими объединениями вузов по реализуемым образовательным программам и направлениям образовательной деятельности Филиала.

3.17 Участвует в заседаниях учебно-методических советов и кафедр по вопросам методической работы и методического обеспечения учебного процесса.

3.18 Проводит работу по контролю качества обучения на всех этапах обучения в университете (планирование, организация и обеспечение



учебного процесса), а также проводит плановые и выборочные проверки осуществления образовательной деятельности.

3.19 Ведет учет и координирует распределение аудиторного фонда; осуществляет составление расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий, контролирует их выполнение.

3.20 Ведет автоматизированный расчет и планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, составляет штатные формуляры кафедр.

3.21 Обеспечивает формирование состава государственных экзаменационных комиссий, организует их работу и анализирует ее итоги.

3.22 Участвует в работе по подбору кадров, обеспечивающих учебно-методическую работу Филиала.

3.23 Формирует план издания учебно-методической литературы и осуществляет контроль за его выполнением, ведет учет учебников и учебных пособий, изданных профессорско-преподавательским составом Филиала с грифами министерств, учебно-методических объединений, оказывает содействие научно-технической библиотеке в комплектовании научной, учебной и учебно-методической литературы, в том числе в электронной форме.

3.24 Планирует мероприятия по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава.

3.25 Участвует в работе межвузовских секций и научно-методических конференций.

3.26 Составляет статистическую отчетность, ведет учет основных показателей учебно-методической деятельности Филиала и его структурных подразделений, готовит и представляет документы в Росжелдор и другие учреждения в соответствии с установленным порядком.

3.27 Готовит справки, аналитические записки и иные необходимые данные по учебному процессу для ученого совета Филиала.

3.28 Все изменения и дополнения вносятся в настоящее положение ученым советом и утверждаются директором Филиала.

#### **4. Права**

УМО ВО в пределах своей компетенции вправе:

- запрашивать от структурных подразделений Филиала сведения, необходимые для работы;
- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности УМО ВО.

#### **5. Взаимодействия и связи с другими подразделениями**

УМО ВО в процессе работы взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала, организациями и учреждениями по вопросам



деятельности, для решения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

## 6. Порядок внесения изменений и дополнений в положение.

6.1. Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

6.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в положение знакомятся под подпись все работники структурного подразделения, на которых распространяется действие этого положения.

РАЗРАБОТАНО

Начальник учебно-методического отдела



П.И. Гуленко

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по У и НР



Д.Г. Жилияков