



Каспийский институт морского и речного транспорта  
филиал ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
Каспийского института морского и  
речного транспорта филиала  
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

О.И. Карташова

« 03 » 06 20 15 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ

Версия: 01

Дата  
введения: 03.06.2015

Приказ № 50 от 03.06.15г.

Взамен: -

Каспийский институт морского и речного транспорта филиал  
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»  
2015

Вид работ	Должность	Фамилия И.И.И.	Дата	Время распечатки	Вид документа	Инв. №	Место хранения	Изменение листа	Стр.	из
Разработчик	Начальник УМУ	Карташова О.И.	<i>03.06.15</i>		Положение о подразделении				2	17
Контроль:	Зам. начальника УМУ	Карташова М.В.	<i>03.06.15</i>							
Согласования:	Начальник ОПО	Чуркин В.В.	<i>03.06.15</i>							
Печать:										



## Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	6
7.	Содержательная часть	6
7.1.	Общие сведения о порядке действия	7
7.2.	Графическое описание	13
8.	Изучение	13
9.	Архивирование	13
10.	Актуализация	13
11.	Отмена действия	14
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	14
13.	Дополнительные указания	14
14.	Рассылка	14
Приложение А.	Схема подразделения	15



## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок работы учебно-методического управления (далее – УМУ) Каспийского института морского и речного транспорта филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – Филиал).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения работниками филиала из числа работников УМУ, ППС, факультета ВО, преподавателей СПО, зав. кафедрами, председателями ПЦК; работниками ДПО в части методического обеспечения учебного процесса.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.2 «Реализация основных образовательных программ».

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Филиала.

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего Положения несет начальник УМУ.

2.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМУ.

2.3. Степень ответственности работников УМУ установлена их должностными инструкциями.

## 3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляется заместителем директора по учебной работе.

## 4. Нормативные документы

4.1. Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДМНВ) с поправками;

4.2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	17





4.3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

4.4. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4.5. Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

4.6. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

4.7. Приказ Минтранса России от 15.03.2012 N 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов».

## 5. Термины и определения

**Основная профессиональная образовательная программа** – совокупность учебно-методической документации, включающая в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, учебных и производственных практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующего образовательного процесса по данному направлению подготовки (специальности) высшего образования, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования.

**Рабочая программа дисциплины** – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС ВО, ФГОС СПО, требованиям ДПО и учитывающая специфику подготовки обучающихся по избранному направлению или специальности и подготовки по программам ДПО.

**Уровень образования** – заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

**Федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	17



**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

**Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

## 6. Сокращения (аббревиатуры)

РФ – Российская Федерация;

НД – нормативные документы;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ГОС – Государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ВО – высшее образование;

ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несению вахты;

ПЦК – предметно-цикловая комиссия;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ДМН – до минования надобности;

УМК – учебно-методический комплекс;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

СМК – система менеджмента качества;

УКП и ПК – Управление конвенционной подготовки и повышения квалификации;

ОИТО – отдел информационного и технического обеспечения учебного процесса.

## 7. Содержательная часть Положения

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	17



## 7.1. Общие сведения о порядке действия.

### 7.1.1. Общие положения.

7.1.1.1. УМУ является структурным подразделением Филиала и подчиняется заместителю директора по учебной работе.

7.1.1.2. В своей деятельности УМУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, приказами и распоряжениями директора Филиала, Уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Положением о Филиале, правилами внутреннего трудового распорядка и иными внутренними локальными актами филиала, а также настоящим Положением.

7.1.1.3. УМУ осуществляет повышение качества подготовки специалистов по уровням ВО, СПО и ДПО в соответствии с требованиями ФГОС ВО, СПО, требованиям Конвенции ПДНВ, организует учебно-методическую работу в Филиале, координирует деятельность структурных подразделений, занимающихся учебно-методическим обеспечением учебного процесса в Филиале, разрабатывает, внедряет и сопровождает информационные технологии, необходимые для обеспечения образовательного и воспитательного процессов, научно-исследовательской деятельности Филиала.

### 7.1.2. Основные задачи:

- методическое обеспечение реализации основных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС по уровню ВО, СПО и дополнительных профессиональных программ в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ;

- методическое сопровождение разработки нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение их эффективности, обеспечением качества образования;

- контроль организации методической работы на кафедрах и отделениях филиала;

- методический контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации, и требований международных и российских морских организаций по уровню ДПО;

- методическое обеспечение развития многоуровневой подготовки;

- обеспечение функционирования и совершенствования системы менеджмента качества Филиала;

- обеспечение функционирования телекоммуникационной сети, компьютерного оборудования, оргтехники, программного обеспечения и информационных систем в Филиале.

### 7.1.3. Структура и состав.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	17





В структуру УМУ входят:

- 1) Учебно-методический отдел среднего профессионального образования;
- 2) Отдел информационного и технического обеспечения учебного процесса.

В состав УМУ входят:

- начальник УМУ;
- начальник учебно-методического отдела СПО;
- начальник ОИТО;
- специалисты по учебно-методической работе;
- старший методист;
- методист;
- инженеры;
- техник.

#### 7.1.4. Функции и взаимодействия.

Таблица 1. Функции, выполняемые УМУ

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделение и объединение, с которыми осуществляется взаимодействие
4.1. Нормативно-правовая: <ul style="list-style-type: none"><li>• Разработка положений, нормативных документов, регламентирующих учебно-методическую деятельность в Филиале</li><li>• Методическое сопровождение разработки рабочих учебных планов и рабочих программ совместно с факультетами, У КП и ПК, заведующими кафедрами, председателями ПЦК, ППС Филиала и педагогами дополнительно образования инструкторами</li><li>• Контроль разработки учебно-методических комплексов по реализации основных образовательных программ по уровню ВО, СПО, программ ДПО, реализуемых в Филиале</li><li>• Ведение документации и обработка статистических данных, поступающих из подразделений Филиала.</li></ul>	Начальник УМУ, Начальник учебно-методического отдела СПО, Начальник ОИТО	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной	Отдел правового обеспечения, факультеты ВО и СПО, У КП и ПК, заведующие кафедрами, председатели ПЦК

Вид документа

Инв. №

Версия

Изменение листа

Стр.

из

Положение о подразделении

01

8

17





СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка и составление сводной отчётности по результатам деятельности Филиала в области менеджмента качества</li> <li>Разработка нормативных документов, методических материалов, инструкций, информационно-справочных материалов по вопросам, находящимся в компетенции ОИТО, подготовка технических заданий на приобретение средств информационной инфраструктуры, расходных материалов, запасных частей и принадлежностей</li> </ul>		<p>деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ФГОС СПО; ФГОС ВО, Конвенция ПДНВ</p>		
<p>4.2. Координационная:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оказание помощи ППС, педагогам дополнительного образования - инструкторам по применению передовых педагогических технологий, активных методов и средств обучения, разработка дидактических материалов</li> <li>Контроль обеспечения учебной, справочной, научно-практической литературой, нормативными и технологическими документами</li> <li>Содействие и совершенствованию педагогического мастерства ППС, педагогов дополнительного образования - инструкторов, особенно начинающих и с небольшим стажем преподавательской работы</li> <li>Оказание методической помощи ППС при аттестации</li> <li>Координация деятельности подразделений Филиала при разработке документов и оказание им методической помощи</li> <li>Проведение консультаций, оказание</li> </ul>	<p>Начальник УМУ, Начальник учебно-методического отдела СПО, Начальник ОИТО</p>	<p>Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ФГОС СПО; ФГОС ВО,</p>	<p>Факультеты ВО и СПО, У КП и ПК, заведующие кафедрами, председатели ПЦК, структурные подразделения Филиала</p>	
<p>Вид документа Положение о подразделении</p>	<p>Инв. №</p>	<p>Версия 01</p>	<p>Изменение листа</p>	<p>Стр. из 9 17</p>



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

<p>практической помощи работникам подразделений Филиала по вопросам информационного и программного обеспечения</p>		<p>Конвенция ПДНВ Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины; Приказ Минтранса России от 15 марта 2012 г. №62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»</p>	
<p>4.3. Организационная:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Совершенствование методического обеспечения дисциплин, материально-технической базы кабинетов, путем оснащения их наглядными пособиями, раздаточными дидактическими материалами, техническими средствами обучения и контроля, компьютерной техникой, программами, специализированным типовым оборудованием</li> <li>• Посещение методистами УМУ учебных занятий для оказания помощи ППС, педагогам дополнительного образования - инструкторам в совершенствовании образовательного процесса, для оценки и анализа уровня подготовки специалистов, соблюдения требований ФГОС ВО, ФГОС СПО, Конвенции ПДНВ</li> <li>• Совершенствование форм и методов контроля над учебным процессом</li> <li>• Внедрение в учебный процесс инновационных методов и форм преподавания, современных информационных технологий</li> <li>• Организация и контроль за повышением квалификации ППС</li> <li>• Организация и проведение индивидуального и группового консультирования руководителей подразделений Филиала, ППС и внутренних аудиторов по вопросам</li> </ul>	<p>Начальник УМУ, Начальник учебно-методического отдела СПО, Начальник ОИТО</p>	<p>Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; ФГОС СПО; ФГОС ВО; Конвенция ПДНВ</p>	<p>Факультеты ВО и СПО, У КП и ПК, заведующие кафедрами, председатели ПЦК, структурные подразделения Филиала</p>
<p>Вид документа Положение о подразделении</p>	<p>Инв. №</p>	<p>Версия 01</p>	<p>Изменение листа Стр. 10 из 17</p>



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

разработки и внедрения  
СМК в Филиале

- Организация и проведение внутренних аудитов системы качества

- Организация сертификации СМК, обеспечение условий для работы внешних аудиторов при проведении сертификации

- Разработка, внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем в интересах подразделений Филиала, а также внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем, программных комплексов и информационных баз данных общего назначения, разработанных сторонними организациями

- Администрирование и поддержка работоспособности локально-вычислительных сетей Филиала, организация доступа в Интернет для использования его ресурсов в административной, научной и учебной деятельности, ограничение доступа к ресурсам сети Интернет, содержание которых противоречит законодательству Российской Федерации

- Администрирование и поддержка работоспособности серверного оборудования, компьютерного оборудования и оргтехники

- Обеспечение информационной безопасности и антивирусной защиты локально-вычислительной сети Филиала, автоматизированных информационных систем, организация защиты, размещения, хранения и резервного копирования баз данных

- Сопровождение

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		11	17



## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

программной части официального сайта Филиала и корпоративной почты			
4.4. Информационная: <ul style="list-style-type: none"><li>• Изучение, обобщение и распространение передового методического опыта Филиала и других образовательных учреждений;</li><li>• Сбор, обработка и формирование сведений для заполнения форм статотчетности и мониторингов в головной ВУЗ и вышестоящие организации</li><li>• Сбор информации и подготовка аналитических материалов по функционированию СМК для анализа со стороны руководства</li></ul>	Начальник УМУ	План работы УМУ	Директор, заместитель директора по учебной работе

### 7.1.5. Права и обязанности.

#### 7.1.5.1. Начальник УМУ обязан:

- организовывать и контролировать работу УМУ;
- создавать необходимые условия для выполнения работниками УМУ своих должностных обязанностей в полном соответствии с трудовым законодательством, нормами по охране труда, техникой безопасности;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, правила пожарной безопасности и требования локальных нормативных актов Филиала;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну.

#### 7.1.5.2. Работники УМУ обязаны:

- выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и Правилами внутреннего распорядка Филиала.

7.1.5.3. УМУ для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Филиала документацию, информацию, сведения и справочные материалы, необходимые для решения своих задач;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		12	17





- инициировать проведение общеинститутских мероприятий по направлениям деятельности УМУ;

- вносить предложения руководству Филиала по вопросам, входящим в сферу деятельности УМУ, а также по работе других структурных подразделений в целях повышения системы качества в Филиале.

**7.1.6. Ответственность:**

7.1.6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на УМУ задач и функций, несет начальник УМУ.

7.1.6.2. Степень ответственности других работников УМУ устанавливается их должностными инструкциями и положениями внутрискрутурных подразделений.

**7.2. Графическое описание.**

7.2.1. Схема взаимодействия приведена в приложении А.

**8. Изучение**

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению работниками УМУ.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

**9. Архивирование**

9.1. Настоящее Положение подлежит взятию на учет и хранению.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом Филиала.

**10. Актуализация**

10.1. Актуализацию настоящего Положения осуществляет начальник учебно-методического управления:

а) по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию работы УМУ;

б) информация о найденных несоответствиях направляется на рассмотрение заместителю директора по учебной работе.

в) по характеру и значимости выявленных несоответствий заместителем директора по учебной работе, принимается одно из следующих решений:

- разработка изменения;
- пересмотр;
- утрата силы Положения.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		13	17



Решение должно быть согласовано с директором Филиала и оформляется в форме приказа.

10.2. Разработка изменения настоящего Положения.

10.2.1. Изменения настоящего Положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего Положения.

10.3. Пересмотр настоящего Положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего Положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее Положение отменяется приказом Филиала.

10.3.2. В случае потребности в актуализации, разработка нового варианта положения сопровождается заменой цифр года в идентификационном номере Положения. На титульном листе указывается, взамен какого документа она разработано.

10.4. Отмена настоящего Положения реализуется согласно п. 11.

## 11. Отмена действия

11.1. Настоящее Положение признается утратившим силу в соответствии с приказом Филиала.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим Положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается начальником УМУ.

## 12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего Положения не предусматривается.

13. **Дополнительные указания** – отсутствуют.

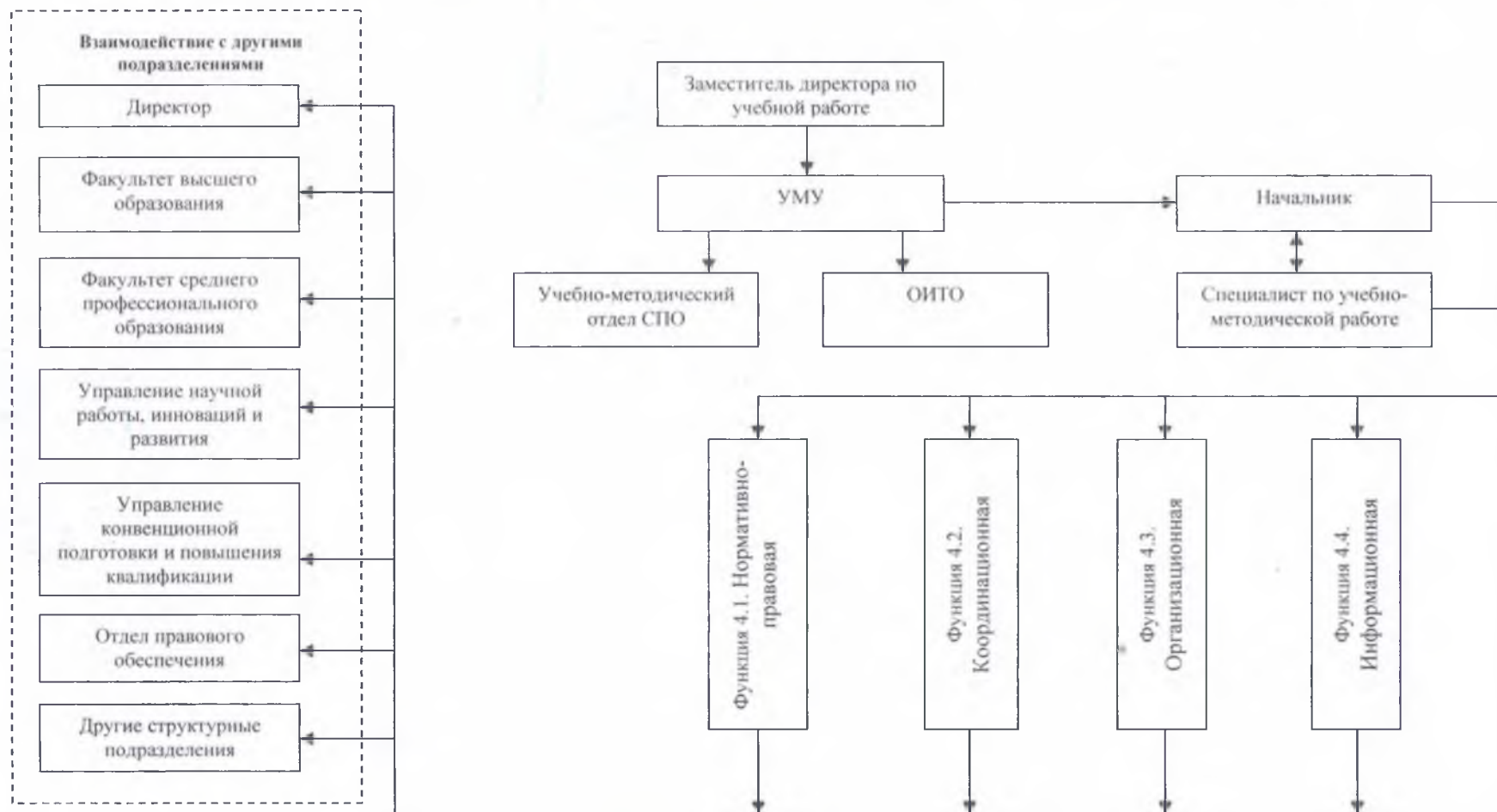
## 14. Рассылка

Настоящее Положение должно быть направлено в отдел кадров, факультет высшего образования, факультет среднего профессионального образования, УКП и ПК.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		14	17



**Приложение А (обязательное).**  
**Схема подразделения (графическое описание структуры**  
**функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)**



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		15	17



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Начальник УМУ

должность, руководителя подразделения

номер

личная подпись  
дата

03.06.15

А.А. Кожевников

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной  
работе

должность, подразделение

личная подпись, дата

03.06.15

М.В. Карташов

инициалы, фамилия

Начальник отдела правового  
обеспечения

должность, подразделение

личная подпись, дата

03.06.15

Д.Е. Чуркин

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		16	17



