

Религиозная организация
— духовная образовательная организация высшего образования
«Владимирская Свято-Феофановская духовная семинария города Владимира
Владимирской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ

протоиерей Георгий Горбачук,
Ректор Владимирской духовной семинарии
«15» августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно – методическом отделе

принято на Ученом Совете
Владимирской свято-Феофановской
духовной семинарии, протокол № 4
от « 15 » августа 2017г.

Владимир, 2017

Религиозная организация
— духовная образовательная организация высшего образования
«Владимирская Свято-Феофановская духовная семинария города Владимира
Владимирской Епархии Русской Православной Церкви»

УТВЕРЖДАЮ:

протоиерей Георгий Горбачук,
Ректор Владимирской духовной семинарии
« ____ » _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно – методическом отделе

принято на Ученом Совете
Владимирской свято-Феофановской
духовной семинарии, протокол № ____
от « ____ » _____ 2017г.

Владимир, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методический отдел (далее – УМО) Православной религиозной организации — учреждения высшего профессионального религиозного образования Владимирская Свято-Феофановской православной духовной семинарии Владимирской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) (далее – Семинария) является структурным подразделением Семинарии, осуществляющим организацию учебной, учебно-методической деятельности Семинарии, взаимодействие с другими подразделениями в ходе реализации основных образовательных программ и их подготовке к лицензированию и аккредитации.

1.2. УМО проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями Семинарии.

1.3. Деятельностью УМО руководит начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора. 1.4. УМО в своей работе руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", рекомендациями Учебного комитета при Священном Синоде Русской Православной Церкви, иными законодательными актами, нормативными актами Минобрнауки Российской Федерации, Уставом Семинарии и настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УМО

2.1. Основная цель деятельности УМО – повышение эффективности работы Семинарии по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования. 2.2. Задачи деятельности УМО:

- управление учебно-методической деятельностью по обеспечению учебного процесса;
- контроль исполнения правовых и нормативных документов, требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- оказание методической помощи профессорско-преподавательскому составу и консультирование по вопросам подготовки учебно-методической документации;
- организация и осуществление анализа и контроля разработки кафедрами учебно-методической документации по дисциплинам учебных планов направлений и специальностей подготовки.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УМО

К основным функциям УМО относятся:

- координация работы структурных подразделений Семинарии по организации, планированию и реализации основных образовательных программ, включая рассмотрение и согласование графиков учебного

процесса, программ дисциплин и курсов, программ практик и итоговых экзаменов, а также других учебно - методических документов;

- разработка новых рабочих учебных планов;
- формирование предложений по совершенствованию учебного процесса и вынесение их на обсуждение Ученого совета Семинарии;
- составление отчетных документов по основным показателям образовательной деятельности Семинарии, представляемых в контролирующие органы;
- подготовка и представление сведений по запросам по учебно-методическим вопросам;
- подготовка проектов приказов ректора по учебному процессу;
- ежегодный контроль учета, хранения и порядка заполнения учебной документации структурных подразделений;
- контроль разработки на кафедрах программно-методического обеспечения рабочих учебных планов (учебно-методические комплексы дисциплин);
- контроль распределения учебно-методической нагрузки кафедр;
- контроль планирования и организации всех видов практики;
- разработка и составление инструктивных материалов, направленных на совершенствование учебной и производственной практики;
- составление расписания занятий для студентов Семинарии;
- информационно-документационное сопровождение деятельности приемной комиссии (контроль подготовки программ вступительных испытаний и проекта ежегодно утверждаемых Правил приема).

4. ПРАВА СОТРУДНИКОВ УМО

Работники УМО имеют право:

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию УМО;
- запрашивать и получать от других структурных подразделений Семинарии необходимые документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции УМО;
- выступать с предложениями по совершенствованию организации учебного процесса в Семинарии.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ УМО

Работники УМО несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

УМО реорганизуется и ликвидируется распоряжением ректора на основании решения Ученого совета Семинарии, совета Семинарии.