Институт гуманитарного образования и информационных технологий
105264, Москва, ул. Верхняя Первомайская, д. 53
Тел.: 8 (495) 603 - 85 - 77
E-mail: rektorat@igumo.ru
igumo.ru

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «ИГУМУ и ИТ»

М.В. Волынкина

Приказ № 035/26у И от «24» марта 2026 г.

Положение об Учебно-методическом управлении Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт гуманитарного образования и информационных технологий»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02B1E1A0005CB322A948D7D96725904108
Владелец: Волынкина Марина Владимировна
Действителен: с 18.09.2025 до 18.12.2026

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление (далее – УМУ) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт гуманитарного образования и информационных технологий» (далее – Образовательная организация), осуществляющим планирование, организацию и контроль учебной и учебно-методической деятельности Образовательной организации, и подчиняется ректору и проректору по учебной работе.

1.2. Учебно-методическое управление возглавляет проректор по учебной работе. Состав и структура УМУ формируются согласно штатному расписанию, исходя из потребностей учебного процесса. Руководитель и сотрудники УМУ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Колледжа.

1.3. В своей деятельности УМУ руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами органов управления образованием РФ, уставом приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями заместителя ректора по учебной работе, локальными нормативными актами Образовательной организации, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Организация учебно-методической деятельности.

2.2. Руководство учебной и учебно-методической работой.

2.3. Проведение регулярного мониторинга соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников Образовательной организации требованиям ФГОС.

2.4. Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ.

2.5. Анализ деятельности подразделений Образовательной организации и координация усилий для решения общих проблем, разрешение противоречий, возникающих в ходе учебного процесса.

2.6. Создание единого фонда учебно-методических материалов с учетом требований ФГОС, по реализуемым в Образовательной организации направлениям подготовки (образовательные программы, учебные планы, рабочие программы дисциплин, программы практик и др.) со свободным доступом к нему всех участников образовательного процесса.

2.7. Совершенствование и модернизация образовательной деятельности. Внедрение исследовательского и проектного компонентов в образовательный процесс.

2.8. Создание, внедрение и распространение современных образовательных технологий.

3. Функции

3.1. Реализация компетентностного подхода в образовательном процессе. Развитие модульного принципа представления содержания образовательных программ и построения учебных планов и балльно-рейтинговой системы учета успеваемости.

3.2. Координация деятельности структурных подразделений Образовательной организации по введению и реализации в соответствии с ФГОС образовательных программ: разработка учебных планов, программ курсов, материалов по итоговой государственной аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ; составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, экзаменационных сессий и др.

3.3. Осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов.
3.4. Контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.
3.5. Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы Образовательной организации.
3.6. Формирование в базе объемов учебной работы структурных подразделений Образовательной организации.
3.7. Учет и контроль за выполнением учебной нагрузки.
3.8. Участие в перспективном и текущем планировании приема обучающихся, контроль за движением контингента обучающихся в Образовательной организации, их выпуском.
3.9. Организация и осуществление контроля за выполнением учебных планов и графиков учебного процесса. Анализ итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации обучающихся.
3.10. Координация работы структурных подразделений Образовательной организации по организации и проведению практик обучающихся.
3.11. Участие в формировании состава Государственных экзаменационных комиссий, утверждение председателей ГЭК. Анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГЭК.
3.12. Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности Образовательной организации и ее подразделений.
3.13. Участие в разработке и совершенствовании рекомендаций и единых требований к внедрению и использованию в учебном процессе современных образовательных ресурсов и технологий.
3.14. Планирование и организация работы по поддержанию единой информационной среды.
3.15. Планирование и организация работы по обеспечению процедуры оценки качества образования в Образовательной организации:
3.15.1. создание условий для проведения текущего, промежуточного и итогового тестирования обучающихся;
3.15.2. разработка требований к материалам и процедурам промежуточного и итогового тестирования, методических материалов по подготовке тестовых материалов и созданию банков тестовых заданий;
3.15.3. программно-методическое обеспечение формирования отчета по результатам тестирования;
3.15.4. разработка методических рекомендаций для педагогических работников Образовательной организации по организации тестирования в учебном процессе и оценки качества обучения.
3.16. Освоение и анализ программных средств, внедряемых в учебный процесс, осуществление комплекса работ по внедрению необходимых программных средств и технологий в учебный процесс.
3.17. Участие в разработке форм документов, подлежащих компьютерной обработке, а также новейших электронных продуктов, оптимизирующих учебный процесс; осуществление мероприятий по расширению границ применения вычислительной техники в образовательном процессе.
3.18. Осуществление общей координации учебной деятельности в рамках учебного расписания Образовательной организации.
3.19. Контроль соответствия учебного расписания рабочим учебным планам и нормативным документам, регламентирующим временные параметры.

3.20. Учет и контроль использования аудиторного фонда, соблюдения и реализации графиков учебного процесса.