

Религиозная организация – духовная образовательная организация  
высшего образования «Калужская духовная семинария  
Калужской Епархии Русской Православной Церкви»



«УТВЕРЖДАЮ»

*+ Климент*

КЛИМЕНТ

митрополит Калужский и Боровский,  
Ректор Калужской духовной семинарии

« 21 » августа 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕ

Принято на заседании  
Ученого совета  
Калужской духовной семинарии  
Протокол № 1  
от « 21 » августа 2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-методический отдел (далее – УМО) религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Калужской Епархии Русской Православной Церкви» (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 и подчиняющийся проректору по учебной работе.

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.