

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СПОРТА»

Принято
на заседании Ученого совета
университета

Протокол № 4
от « 29 » 11 2022



«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУС»
профессор

Обвинцев А.А.

« 29 » 11 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ ВУЗА

Смоленск 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом управлении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленского государственного университета спорта» (далее – Положение, Университет) определяет основные задачи, функции, структуру Учебно-методического управления, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия с другими Университета.

1.2. Учебно-методическое управление (далее – УМУ) является основным структурным подразделением Университета по планированию, организации, контролю образовательного процесса в Университете и непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

1.3. В своей деятельности УМУ руководствуется следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (в действующей редакции);

Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от № 885/390, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (в действующей редакции);

Приказом Минобрнауки России от 19.10.2013 г. № 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по реализуемым Университетом направлениям подготовки;

Уставом Университета;

Локальными нормативными актами Университета.

1.4. УМУ организует свою деятельность в соответствии с его задачами и функциями на основе перспективных и годовых планов работы Университета совместно с другими структурными подразделениями Университета.

2. Основные задачи учебно-методического управления

Основными задачами учебно-методического управления являются: планирование, организация, оптимизация, сопровождение и контроль учебного процесса и учебно-методической деятельности Университета по

реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования;

создание системы оценки качества образования в Университете;

организация и проведение всех видов практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

разработка предложений по развитию учебного процесса, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования;

сбор, обобщение и представление информации об образовательной деятельности Университета;

анализ и проверка информации, размещенной на официальном сайте Университета и в системе электронного сопровождения образовательного процесса, координация работ по внедрению и использованию в учебном процессе современных инновационных технологий и технических средств, способствующих повышению эффективности учебного процесса;

ведение профориентационной работы, содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников, проведение стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.

3. Функции учебно-методического управления

Учебно-методическое управление осуществляет следующие функции:

3.1. В части планирования, организации, оптимизации, сопровождения и контроля учебного процесса и учебно-методической деятельности Университета по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования:

организация учебно-методической деятельности Университета в соответствии с нормами федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

обеспечение разработки учебно-методической документации при открытии реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования совместно с учебными подразделениями Университета;

планирование, учет, распределение и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом Университета;

контроль рационального распределения учебной нагрузки между кафедрами;

подготовка предложений по штатному расписанию профессорско-преподавательского состава кафедр;

организация работы по формированию учебных планов, календарных учебных графиков образовательного процесса, составление расписаний

учебных занятия, зачетно-экзаменационных сессий и государственной итоговой аттестации;

осуществление организационных мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников совместно с деканатами факультетов;

учет, распределение аудиторного фонда, анализ обеспеченности и эффективности использования аудиторного фонда в учебном процессе, подготовка предложений по изменению качественного содержания аудиторного фонда;

подготовка проектов приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию учебно-методического управления.

3.2. В части создания системы оценки качества образования в Университете:

организация и проведение учебно-методических мероприятий и семинаров;

консультации работников по вопросам организации учебного процесса;

участие в проведении внутреннего аудита учебно-методической работы деканатов, факультетов и кафедр Университета;

консультационная поддержка и координация работ по разработке и внедрению методической документации в структурных подразделениях Университета;

анализ эффективности применения различных технологий обучения (форм и методов) в учебном процессе;

обеспечение контроля за методическим сопровождением учебного процесса;

организация внутренней и внешней оценки качества подготовки студентов по основным профессиональным образовательным программам высшего образования;

организация проверки деятельности кафедр в целях контроля качества ведения образовательного процесса кафедрами вуза и оказания помощи в решении проблемных вопросов;

участие в подготовке и проведении общевузовских мероприятий учебно-организационного и учебно-методического характера.

3.3. В части организации и проведения практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования:

учебно-методическое обеспечение и контроль практик;

осуществление организационных мероприятий по подготовке и проведению практик;

консультационная поддержка и координация работ по разработке и внедрению методической документации по практикам.

3.4. В части разработки предложений по развитию учебного процесса, участие в научно-методических и практических конференциях по проблемам качества образования:

мониторинг изменений федерального законодательства в области

высшего образования и своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты, регламентирующие проектирование, разработку и реализацию образовательных программ;

контроль выполнения государственных лицензионных и нормативных требований к реализации образовательной деятельности в Университете;

координирование работы факультетов, профессорско-преподавательского состава кафедр и других структурных подразделений Университета по организационному и методическому обеспечению учебного процесса в целях повышения качества подготовки выпускников в соответствии с современными требованиями.

3.5. В части сбора, обобщения и представления информации об образовательной деятельности Университета:

представление сведений и документов по организации и реализации образовательного процесса на сайт Университета;

организация подготовки статистической отчетности по деятельности Университета, Мониторинг эффективности деятельности и иных отчетов в рамках учебной деятельности;

подготовка аналитических отчетов по вопросам учебно-методической деятельности учебно-методическое управление;

организация работы по подготовке документации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования при прохождении процедур лицензирования и государственной аккредитации;

контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.6. В части анализа и проверки информации, размещенной на официальном сайте Университета и в системе электронного сопровождения образовательного процесса, координации работ по внедрению и использованию в учебном процессе современных инновационных технологий и технических средств, способствующих повышению эффективности учебного процесса:

внедрение и обеспечение работы автоматизированной системы обеспечения сопровождения учебного процесса.

внесение своевременных изменений в локальные нормативные акты Университета, регламентирующие проектирование, разработку и реализацию образовательных программ высшего образования.

3.7. В части ведения профориентационной работы, содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников, проведения стажировок и практик, предусмотренных учебным планом:

проведение профессионально-ориентирующих мероприятий (лекции, мастер-классы с представителями работодателями);

сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

оказание содействия учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

организация временной занятости студентов;
проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней открытых дверей и др.);
осуществление системного мониторинга трудоустройства студентов и выпускников.

4. Структура и штаты учебно-методического управления

4.1. В состав учебно-методического управления в соответствии с задачами и функциями входят:

учебный отдел;
отдел по качеству образования;
отдел информационного обеспечения учебного процесса;
Центр карьеры;
склад средств обучения.

4.2. Структура и штатная численность УМУ утверждается приказом ректора Университета.

4.3. УМУ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета.

4.4. Руководство учебным отделом, Центром карьеры, отделом по качеству образования, отделом информационного обеспечения учебного процесса, складом средств обучения осуществляют соответствующие начальники, назначаемые на должность приказом ректора Университета.

4.5. Штаты отделов УМУ комплектуются работниками, которые должны соответствовать квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям, характеру выполняемых обязанностей и нести ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

5. Права и ответственность сотрудников учебно-методического управления

5.1. Для осуществления своих полномочий сотрудники УМУ имеют право:

запрашивать и получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, касающиеся учебной и методической работы и другую информацию, необходимую для решения поставленных перед УМУ задач;

обращаться в структурные подразделения Университета с предложениями по организационному, информационному и материально-техническому обеспечению мероприятий, проводимых в Университете;

обращаться к руководству Университета за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности;

посещать кафедры, лекции, практические занятия, учебные и производственные практики, промежуточную аттестацию, государственную

итоговую аттестацию с целью проверки соответствия организации учебного процесса на кафедрах нормативным документам, требованиям локальных нормативных актов по организации учебного процесса;

посещать (в лице начальника УМУ, начальников отделов), по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений заседания кафедр, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности;

контролировать соблюдение трудовой дисциплины и выполнение должностных обязанностей профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным составом Университета в части, касающейся учебного процесса;

контролировать соблюдение расписания учебных занятий преподавателями и студентами;

участвовать в составе комиссий, рабочих групп Университета для проработки вопросов, касающихся образовательного процесса;

принимать непосредственное участие в работе научно-методических конференций, совещаний и семинаров по вопросам образовательной и методической деятельности Университета.

5.2. Сотрудники УМУ несут ответственность:

за соответствие основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемых в Университете, действующим Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (совместно с руководителями образовательных программ);

за организацию образовательного процесса в соответствии с действующими учебными планами (календарные графики учебного процесса, расписание занятий, учебные и производственные практики, промежуточная аттестация и т.д.);

за некачественное и неполное исполнение своих должностных обязанностей, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов ректора, решений Ученого совета Университета;

за нарушение правил внутреннего распорядка Университета, правил противопожарной безопасности, причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством;

за несоблюдение законодательства Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Учебно-методическое управление организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора Утверждения.

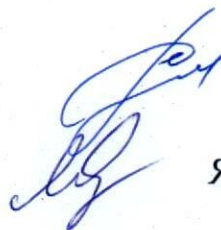
6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

СОГЛАСОВАНО:

И.о.проректора по учебной работе

Юрисконсульт

« ____ » _____ 2022 г.



И.А. Дьячук

Я.А.Осмоловская