

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Учебно-методическом управлении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М.Шукшина» (АГГПУ им. В.М. Шукшина) (далее – Положение) определяет основные задачи, функции, структуру Учебно-методического управления, устанавливает права, обязанности, ответственность его работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия управления с другими подразделениями вуза.

1.2. Учебно-методическое управление (далее – УМУ) является структурным подразделением вуза, осуществляющим планирование, координацию, контроль реализации учебного процесса и учебно-методической работы в АГГПУ им. В.М. Шукшина, и непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

1.3. Основная цель деятельности УМУ – повышение эффективности работы АГГПУ им. В.М. Шукшина по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура), осуществляемых на бюджетной и договорной основе по разным формам обучения.

В своей деятельности УМУ руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере науки и образования, локальными нормативными документами АГГПУ им. В.М. Шукшина, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета АГГПУ им. В.М. Шукшина, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи учебно-методического управления

2.1. Организация и управление учебно-методической деятельностью АГГПУ им. В.М. Шукшина и ее структурных подразделений по реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию и обеспечение учебного процесса, направленную на повышение их эффективности.

2.3. Контроль качества образовательной деятельности в учебных подразделениях АГГПУ им. В.М. Шукшина.

2.4. Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения.

2.5. Анализ практики деятельности подразделений вуза и координация усилий для решения общих проблем, распространения передового педагогического и методического опыта.

2.6. Обобщение и внедрение прогрессивных методов и технических средств обучения, современных обучающих технологий.

2.7. Организация мероприятий по контролю качества учебного процесса и качества подготовки обучающихся по всем формам обучения.

2.8. Контроль за движением контингента обучающихся, выпуском.

2.9. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями АГГПУ им. В.М. Шукшина, органами управления образованием по вопросам, относящимся к компетенции УМУ.

3. Функции учебно-методического управления

3.1. Координация деятельности структурных подразделений по введению и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основных профессиональных образовательных программ: разработка

учебных планов, программ дисциплин (модулей), контрольно-измерительных материалов, фондов оценочных средств, материалов по промежуточной и государственной итоговой аттестации совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ; составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, экзаменационных сессий и т.д.

3.2. Изучение, планирование и контроль реализации нормативных документов в сфере образовательной деятельности.

3.3. Осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (учебная нагрузка ППС, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса, внедрение и использование в учебном процессе современных обучающих технологий, соответствие образовательных программ ФГОС и др.);

3.4. Контроль за состоянием учебно-методической документации в структурных подразделениях в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.5. Разработка и обновление нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

3.6. Обобщение и анализ итогов учебно-методической работы учебных подразделений.

3.7. Расчет объемов учебной работы факультетов и кафедр. Ведение базы данных по плановой и фактически выполненной учебной нагрузке профессорско-преподавательским составом кафедр. Учет и контроль за выполнением учебной нагрузки кафедрами.

3.8. Осуществление мониторинга и оценки качества реализации ООП, включая рассмотрение и согласование концепций программ, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, программ дисциплин и курсов, программ практик и государственных экзаменов и других учебно-методических документов;

3.9. Координация работы по организации и проведению всех видов практик обучающихся, контроль проведения и содержания практик обучающихся.

3.10. Составление статистической отчетности, ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.11. Подготовка вопросов по учебной работе на рассмотрение Ученого совета АГГПУ им. В.М. Шукшина, ректората, руководителей структурных подразделений.

3.12. Выполнение текущих и перспективных заданий Ученого совета АГГПУ им. В.М. Шукшина, ректора и ректората.

3.13. Проведение семинаров и консультаций для преподавателей и учебно-вспомогательного персонала по вопросам научно-методического обеспечения учебного процесса, использованию инновационных образовательных технологий в учебном процессе.

3.14. Формирование и совершенствование единого банка учебно-методических комплексов ООП, реализуемых в АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.15. Мониторинг новых тенденций в образовании, изменений в сфере управления образованием и на рынке образовательных услуг, координация работы по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик в учебный процесс.

3.16. Координация и контроль за работой учебно-методических комиссий.

3.17. Анализ потребностей в учебно-методическом обеспечении реализации ООП и формирование ежегодного плана издания внутривузовской учебно-методической литературы, в том числе имеющей грифы, контроль за его выполнением.

3.18. Оказание консультационной помощи структурным подразделениям АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.19. Осуществление выборочных и плановых проверок работы структурных подразделений.

3.20. Подготовка информации, справок и сведений по вопросам учебной работы.

3.21. Планирование, организация и контроль учебного процесса по всем лицензированным в АГГПУ им. В.М. Шукшина образовательным программам, уровням и формам обучения в соответствии с образовательными стандартами, составление и ведение базы данных о реализуемых ООП.

3.22. Организация и осуществление контроля за выполнением учебных планов и графиков учебного процесса.

3.23. Учет и контроль использования почасового фонда учебными подразделениями, оформление документации по почасовой оплате.

3.24. Участие в перспективном и текущем планировании приема обучающихся, контроль за движением контингента обучающихся, их выпуском.

3.25. Координация работы по государственной итоговой аттестации выпускников, анализ результатов работы ГИА, участие в формировании состава ГЭК, организация работы по утверждению председателей ГЭК, анализ результатов и подготовка предложений по итогам работы ГЭК.

3.26. Осуществление сбора данных для мониторинга рейтинговых и статистических показателей и размещение их на сайте АГГПУ им. В.М. Шукшина в установленном порядке.

3.27. Оформление заявок на изготовление документов об обучении студентов в вузе.

3.28. Организация и проведение выдачи документов, удостоверяющих обучение студентов по образовательным программам.

3.29. Контроль за правильностью оформления документов, удостоверяющих обучение.

3.30. Обеспечение учебных подразделений бланочной продукцией (зачетные книжки, студенческие билеты, журналы успеваемости и посещаемости, экзаменационные ведомости, обходные листы и т.д.).

3.31. Учет и актуализация подлинников учебных планов.

3.32. Подготовка конкурсной документации для участия в открытом Конкурсе среди аккредитованных образовательных учреждений ВО на размещение государственного задания по подготовке специалистов ВО.

3.33. Внесение данных по выданным документам государственного образца в Федеральный реестр документов об образовании.

3.34. Работа с Модулем по самообследованию образовательного учреждения. Подготовка данных для отчета по форме ВПО, мониторинга эффективности деятельности высших учебных заведений и др.

3.35. Сбор и анализ информации по Планам и Отчетам о работе подразделений.

3.36. Осуществление выборочных и плановых проверок работы подразделений.

3.37. Изучение опыта планирования образовательного процесса других вузов и разработка предложений по совершенствованию организации учебного процесса в АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.38. Участие в разработке положений, методических рекомендаций и других нормативных, распорядительных документов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса в АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.39. Планирование, организация и контроль учебного процесса по образовательным программам магистратуры и аспирантуры в соответствии с ФГОС.

3.40. Разработка методической, инструктивной, нормативной и распорядительной документации, регламентирующей организацию учебного процесса по образовательным программам магистратуры и аспирантуры.

3.41. Координация учебной и учебно-методической работы структурных подразделений АГГПУ им. В.М. Шукшина по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации.

3.42. Координация работы учебных подразделений по организации и проведению научно-исследовательских, педагогических практик магистрантов и аспирантов, контроль качества и содержания практик.

3.43. Изучение, обобщение, распространение лучшего опыта планирования образовательного процесса внутри университета и других вузов, разработка предложений по совершенствованию организации учебного процесса по программам магистратуры и аспирантуры.

3.44. Участие в реализации инновационных образовательных проектов АГГПУ им. В.М. Шукшина и целевых программ.

3.45. Планирование и организация работы по поддержанию единой информационной среды научного и учебно-методического обеспечения учебного процесса в АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.46. Освоение программных средств, внедряемых в учебный процесс, осуществление комплекса работ по внедрению необходимых программных средств и технологий в учебный процесс.

3.47. Ведение базы данных по учебным планам ООП на официальном сайте АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.48. Формирование базы электронных учебно-методических материалов по ООП на официальном сайте АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.49. Участие в разработке положений, методических рекомендаций и других нормативных документов, регламентирующих организацию и обеспечение учебного процесса в АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.50. Сбор и анализ информации по инновационным образовательным технологиям, электронному обучению, дистанционному образованию, координация и содействие по их внедрению подразделениями университета, проведение анализа эффективности их использования в учебном процессе.

3.51. Осуществление мониторинга имеющихся информационно-образовательных ресурсов, их использования в учебном процессе, оснащенности ими учебно-лабораторных помещений АГГПУ им. В.М. Шукшина и ее структурных подразделений.

3.52. Подготовка статистических отчетов: ежеквартальные сводки движения контингента студентов по учебным подразделениям, отчет о выпуске студентов, отчет по приему на 1 курс и др.

3.53. Ведение статистического учета движения контингента обучающихся в учебных подразделениях по всем формам обучения. Ежемесячная проверка сводок движения контингента обучающихся по ОПОП.

3.54. Консультирование учебных подразделений, ППС, обучающихся по вопросам движения контингента обучающихся.

3.55. Ответы на запросы сторонних организаций о подтверждении обучения студентов в АГГПУ им. В.М. Шукшина и подлинности выданных документов.

3.56. Подготовка материалов для распределения стипендиального (академическая стипендия) фонда и фонда социальной защиты студентов, подготовка материалов по именованным и государственным стипендиям.

3.57. Организация социальной помощи студентам из малообеспеченных групп населения.

3.58. Организация работы стипендиальной комиссии АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.59. Анализ итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации студентов.

3.60. Выдача документов студентам, отчисленным, переведённым в другой вуз, завершившим обучение.

3.61. Осуществление общей координации учебной деятельности в рамках учебного расписания АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.62. Контроль соответствия учебного расписания рабочим учебным планам и нормативным документам.

3.63. Осуществление выборочных проверок проведения занятий в соответствии с расписанием и посещаемости занятий студентами.

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

3.65. Регулирование занятости аудиторного фонда и его оптимальное использование при составлении расписания занятий, для проведения внеучебных мероприятий, научных конференций и других целей.

3.66. Организация образовательного процесса в АГГПУ им. В.М. Шукшина с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.67. Организация и контроль реализации образовательных программ АГГПУ им. В.М. Шукшина в сетевой форме.

3.68. Организация и контроль создания и осуществления деятельности структурных подразделений АГГПУ им. В.М. Шукшина, создаваемых на базе иных организаций.

3.69. Организация академической мобильности преподавателей и обучающихся АГГПУ им. В.М. Шукшина.

3.70. Разработку и внедрение программ двойных дипломов, основанных на сопоставимости и синхронизации образовательных программ вузов-партнёров.

4. Структура учебно-методического управления

4.1. Учебно-методическое управление возглавляется начальником, который назначается приказом ректора АГГПУ им. В.М. Шукшина.

4.2. Начальник Управления организует свою деятельность, деятельность подразделений и работников УМУ в соответствии с основными задачами и функциями Управления, положениями о подразделениях, а также должностными инструкциями работников.

4.3. Структура и штаты УМУ утверждаются ректором АГГПУ им. В.М. Шукшина по представлению проректора по учебной и воспитательной работе и/или начальника УМУ в соответствии с актуальными задачами и потребностями совершенствования учебного процесса в вузе и модернизации системы профессионального образования.

4.4. Сотрудники УМУ назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором АГГПУ им. В.М. Шукшина по представлению начальника УМУ в установленном порядке.

4.5. Руководители и сотрудники подразделений УМУ несут персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на данные подразделения, а также за своевременное и эффективное выполнение обязанностей, установленных должностными инструкциями, невыполнение приказов и распоряжений администрации университета, поручений начальника АГГПУ им. В.М. Шукшина, нарушение правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и права Учебно-методического управления

5.1. В своей деятельности Учебно-методическое управление самостоятельно взаимодействует с факультетами, кафедрами и другими учебными подразделениями АГГПУ им. В.М. Шукшина, бухгалтерией, финансово-экономическим управлением, управлением кадров и другими административно-управленческими подразделениями АГГПУ им. В.М. Шукшина, сторонними организациями и учреждениями.

5.2. УМУ выполняет возложенные на него функции в сотрудничестве с Организационно-методическим советом АГГПУ им. В.М. Шукшина.

5.3. При осуществлении своих функций Управление имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений АГГПУ им. В.М. Шукшина материалы и информацию, связанные с решением его задач и функций, независимо от их подчинённости;
- осуществлять контроль, проводить проверки по организации и обеспечению учебно-методической работы и другим вопросам деятельности в структурных подразделениях АГГПУ им. В.М. Шукшина; привлекать для участия в контрольных проверках профессорско-преподавательский состав университета;
- посещать по согласованию с руководителями учебных подразделений учебные занятия всех форм обучения, заседания ученых и методических советов факультетов/институтов, филиалов, кафедр и других учебных подразделений, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности;
- представлять интересы АГГПУ им. В.М. Шукшина, касающиеся учебной деятельности, во всех подразделениях вуза, а также сторонних организациях;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению организации учебно-методической работы и другим вопросам, касающимся повышения эффективности деятельности АГГПУ им. В.М. Шукшина.

6. Заключительные положения

6.1. Учебно-методическое управление организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета АГГПУ им. В.М. Шукшина.

6.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора АГГПУ им. В.М. Шукшина.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора АГГПУ им. В.М. Шукшина на основании решения Ученого совета АГГПУ им. В.М. Шукшина.