



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ**

ПСП 4010 - 22	Выпуск 6	Изменение	Экземпляр №	Лист 1/10
---------------	----------	-----------	-------------	-----------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные цели, задачи и функции учебно-методического управления (далее – УМУ, Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный энергетический университет» (далее КГЭУ, университет).

1.2. УМУ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.3. УМУ в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законами Российской Федерации;
- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам высшего образования;
- Антикоррупционной политикой КГЭУ;
- Уставом и иными локальными нормативными актами КГЭУ.

1.4. УМУ подчиняется первому проректору-проректору по учебной работе.

1.5. Непосредственное руководство УМУ осуществляет начальник.

1.6. Структура и штатная численность работников УМУ утверждается приказом ректора по представлению начальника Управления и согласованию с первым проректором - проректором по учебной работе.

1.7. Начальник УМУ назначается и освобождается от должности приказом ректора. В период длительного отсутствия начальника УМУ исполнение его обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

1.8. УМУ не имеет статуса юридического лица, пользуется печатью, штампом и бланками КГЭУ.

1.9. УМУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета для выполнения задач и функций структурного подразделения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Деятельность УМУ направлена на решение следующих основных задач:

- планирование, организация и контроль хода учебного процесса в учебных подразделениях КГЭУ, реализующих образовательные программы (далее - ОП) высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры по направлениям подготовки, по которым КГЭУ имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности;

- учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности университета, совершенствование системы принципов организации, управления и реализации образовательного процесса;

- сбор, анализ, систематизация и контроль информации для подготовки различных отчетов КГЭУ;

- разработка локальных нормативных актов университета,

ПСП 4010 - 22	Выпуск 6	Изменение	Лист 2/10
---------------	----------	-----------	-----------

регламентирующих образовательную деятельность;

- участие в перспективном и текущем планировании приема обучающихся, контроль за движением контингента обучающихся, их выпуском;

- инициирование и согласование приказов по организации образовательной деятельности и ее учебно-методическому сопровождению;

- разработка предложений по внедрению современных, в том числе активных, методов обучения, информационных и дистанционных технологий обучения;

- обеспечение соответствия ОП требованиям ФГОС, контроль качества образовательной деятельности и ее учебно-методического сопровождения;

- участие в формировании государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации;

- проведение общеуниверситетских мероприятий (семинары, вебинары) учебно-организационного и учебно-методического характера;

- формирование и ведение базы данных о реализуемых ОП университета;

- координация вопросов лицензирования образовательной деятельности, государственной, профессионально-общественной и международной аккредитации ОП бакалавриата, специалитета и магистратуры;

- выполнение расчета учебной нагрузки и контроль распределения штатной численности ППС по кафедрам университета;

- мониторинг нормативных правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность университета;

- осуществление взаимодействия с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством образования и науки Республики Татарстан, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки по вопросам, связанным с деятельностью Управления;

- проведение внутреннего мониторинга оценки качества образовательной деятельности университета и участие в процедурах независимой оценки качества образования;

- планирование, организация и контроль учебного процесса в институтах, на кафедрах университета;

- координация работы учебно-методического совета университета;

- размещение на официальном сайте университета информации об Управлении, а также заполнение подразделов «Образование» и «Образовательные стандарты и требования» в разделе «Сведения об образовательной организации»;

- консультирование работников университета по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

- обеспечение работы программно-аппаратных ресурсов для учебного процесса, организационной деятельности КГЭУ;

- систематическое повышение квалификации работников Управления, участие в семинарах, круглых столах, конференциях, мастер-классах и других мероприятиях по вопросам организации и учебно-методического сопровождения образовательного процесса;

ПСП 4010 - 22	Выпуск 6	Изменение	Лист 3/10
---------------	----------	-----------	-----------

- организационно-методическое участие в реализации политики и целей в области качества университета.

3. ФУНКЦИИ

В соответствии с основными задачами, на УМУ возложено выполнение следующих функций:

- реализация единой образовательной политики КГЭУ в области высшего образования: бакалавриата, специалитета и магистратуры.

- мониторинг новых тенденций в системе ВО, изменений в сфере управления образованием и на рынке образовательных услуг, координации работы по созданию и внедрению новых образовательных технологий и методик в учебный процесс;

- контроль по соблюдению лицензионных и аккредитационных требований, требований ФГОС ВО, других требований, установленных для реализации ОП высшего образования;

- сопровождение лицензирования образовательной деятельности и аккредитации ОП (государственная, профессионально-общественная, международная);

- контроль за соблюдением выполнения ФГОС ВО и федеральных законов в сфере образования международных ОП, реализуемых структурными подразделениями КГЭУ;

- аналитическая, проектная, редакционная работы по подготовке нормативно-правовой, организационной, учебно-методической и информационной документации учебно-методического обеспечения организации учебного процесса;

- разработка, согласование и утверждение в установленном в КГЭУ порядке локальных нормативных документов и методических материалов, регламентирующих образовательную деятельность в соответствии с требованиями федерального законодательства и нормативных актов в области высшего образования РФ;

- руководство организацией и методической разработкой кафедрами ОП бакалавриата, специалитета и магистратуры, в том числе адаптированных ОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов (при необходимости) и совместных ОП с другими образовательными организациями и предприятиями (сетевая форма);

- методическое и консультационное сопровождение ППС, участвующих в реализации адаптированных ОП;

- методическая работа с кафедрами по вопросам актуализации ОП по мере вступления в силу ФГОС ВО и контроль правомерности вносимых в них изменений в виде решений УС институтов;

- сопровождение разработок учебных планов по всем формам обучения;

- контроль наличия и качества документационного и методического сопровождения дисциплин (модулей), практик (рабочих программ, оценочных материалов, методических материалов);

- организация и методическое сопровождение итоговой (государственной

ПСП 4010 - 22	Выпуск 6	Изменение	Лист 4/10
---------------	----------	-----------	-----------

итоговой) аттестации выпускников, академической мобильности студентов на территории РФ;

- планирование работы экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий (ЭК (ГЭК)) по итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников, формирование приказов по составам ЭК (ГЭК);

- формирование списков председателей ГЭК, и подготовка пакета документов для утверждения председателей ГЭК в ИАС «Утверждение председателей ГЭК» на сайте «Интеробразование»;

- контроль соответствия заполнения бланков документов о высшем образовании и о квалификации образцу, установленному Минобрнауки России;

- мониторинг деятельности кафедр по закрепленным показателям в ЭИОС КГЭУ;

- подготовка проектов соглашений о сотрудничестве КГЭУ с зарубежными и российскими университетами, центрами, фондами, организациями, обеспечение согласования с заинтересованными структурными подразделениями;

- подготовка и проведение научно-методических конференций, семинаров, круглых столов, конкурсов, направленных на совершенствование образовательной и международной деятельности КГЭУ, обобщение и распространение передового опыта научно-методической и учебно-методической работы преподавателей, кафедр и институтов КГЭУ, других вузов по реализации ОП, в том числе совместных с российскими и международными образовательными и иными организациями;

- методическое сопровождение организации и проведения университетских конкурсов и олимпиад различного уровня среди обучающихся, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов, а также содействие в участии преподавателей и кафедр в российских и международных конкурсах;

- подготовка статистической отчетности по формам федеральных статистических наблюдений, утвержденных приказами Федеральной службы государственной статистики, Минобрнауки России, отчетов о выполнении государственного задания в части учета контингента студентов, иных форм отчетности по вопросам учебной деятельности в федеральных информационно-аналитических системах;

- учет и сопровождение учебной деятельности обучающихся, являющихся лицами с ОВЗ и инвалидами;

- контроль выполнения институтами календарного учебного графика, расписаний итоговой (государственной итоговой) аттестаций обучающихся;

- составление и сопровождения основного расписания учебных занятий; расписаний промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций обучающихся;

- организационное и нормативно-методическое обеспечение мероприятий по учету и распределению аудиторного фонда и других помещений КГЭУ для обеспечения учебного процесса, организации самостоятельной работы обучающихся;

ПСП 4010 - 22	Выпуск 6	Изменение	Лист 5/10
---------------	----------	-----------	-----------

- сопровождение деятельности стипендиальной комиссии (повышенные, именные стипендии), комиссии по переводам с платного на бесплатное;
- контроль за оснащением учебного процесса техническими средствами обучения;
- расчет плановой учебной нагрузки и штатов научно-педагогических работников кафедр в соответствии с контрольными цифрами приема и подтвержденным контингентом обучающихся;
- составление основного расписания учебных занятий и расписаний промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся;
- координация учебной и учебно-методической работы кафедр и институтов, в т.ч. составление тематических планов изданий и подготовки к изданию учебно-методической литературы.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Показатели эффективности	Значение показателя	Источник формирования значения показателя	Периодичность мониторинга
1	УГС и направления подготовки, по которым реализуются ОП	Ед.	Лицензия	Учебный год
2	ОП, прошедшие профессионально - общественную аккредитацию	Ед.	Свидетельство	Учебный год
3	ОП, прошедшие международную аккредитацию	Ед.	Свидетельство	Учебный год
4	Академическая мобильность обучающихся продолжительностью не менее одного семестра	Ед.	Договоры, приказы, сертификаты	Учебный год
5	Сетевая форма реализации ОП: - с российскими университетами, - с зарубежными университетами, - численность обучающихся по ОП	Ед. Ед. Чел.	Договоры, документы об образовании, приказы	Учебный год
6	Государственное задание по реализации ОП ВО	% выполнения	Статистическая отчетность в ФГБУ «Интеробразование»	Учебный год

5. ПРАВА

5.1. Учебно-методическое управление имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке необходимой информации, документов, справочных и аналитических материалов и материалов, необходимых для выполнения задач и функций, а так же внесение предложений о совершенствовании деятельности Университета и структурного подразделения;
- организацию работы на основании перспективных и текущих планов

ПСП 4010 - 22	Выпуск 6	Изменение	Лист 6/10
---------------	----------	-----------	-----------

ректората, органов государственной и законодательной власти Российской Федерации и в соответствии с настоящим Положением;

- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Положением и локальными нормативными документами Университета.

5.2. На работников структурного подразделения в полной мере распространяются социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором Университета, должностной инструкцией и иными локальными нормативными документами Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники УМУ несут ответственность за:

- невыполнение или несвоевременное, ненадлежащее выполнение возложенных на подразделение задач и функций, планов работы по всем направлениям деятельности;

- неисполнение или несвоевременное, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом) и настоящим Положением;

- правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

- причинение материального ущерба в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством, несоблюдение требований законодательства, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность подразделения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение регистрируется в УД. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УД до его замены в установленном порядке.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей должностной инструкции используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;

НПР – научно-педагогический работник;

ОП - образовательные программы;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РФ – Российская Федерация;

УД – управление делами;

УМУ – учебно-методическое управление;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета