



Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ ИСКУССТВ
им. Л. и М. РОСТРОПОВИЧЕЙ»**

(ГБОУ ВО «ОГИИ им. Л. и М. Ростроповичей»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО «ОГИИ
им. Л. и М. Ростроповичей»

 Б.П. Хавторин
_____ 20__

ПОЛОЖЕНИЕ

04.02.2019 № 02-04

Оренбург

об учебно-методическом управлении

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление (далее - УМУ) является самостоятельным структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный институт искусств им. Л. и М. Ростроповичей» (далее - Институт).

1.2. УМУ является участником системы независимой оценки качества образования и организатором работ в следующих процессах: подготовка к лицензированию и аккредитации, проектирование и разработка образовательных программ, реализация основных профессиональных образовательных программ, мониторинг.

1.3. УМУ создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора.

1.4. УМУ подчиняется непосредственно первому проректору по учебной работе.

1.5. УМУ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора по представлению первого проректора по учебной работе.

1.6. Начальник УМУ имеет заместителя.

1.7. Обязанности заместителя определяются должностными инструкциями.

1.8. Заместитель и другие работники УМУ назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника УМУ и по согласованию с первым проректором по учебной работе.

1.9. В своей деятельности УМУ руководствуется: Федеральным законом РФ от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», подзаконными нормативными актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, Министерства культуры и внешних связей Оренбургской области, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, настоящим положением.

2. Основные задачи

Основными задачами УМУ являются:

- 2.1. Планирование, организация и контроль учебного процесса в Институте.
- 2.2. Планирование, организация и координация деятельности Института по лицензированию и аккредитации.
- 2.3. Организация практик студентов, трудоустройства выпускников и мониторинг их профессионального роста.
- 2.4. Документационное обеспечение и организация процедуры независимой оценки качества образования.

3. Функции

УМУ осуществляет следующие функции:

3.1. В области планирования, организации и контроля учебного процесса в Институте:

- организация работы кафедр по выполнению требований Федеральных государственных образовательных стандартов и учебных планов Института;
- прогностический анализ и обобщение информации учебно-методической деятельности в Институте;
- руководство и контроль обеспечения учебного процесса основными профессиональными образовательными программами;
- расчет объема учебной нагрузки в соответствии с учебными планами;
- расчет потребности в почасовом фонде кафедр;
- распределение аудиторного фонда Института и контроль за составлением и выполнением всех видов расписания (групповых, индивидуальных занятий, зачетно-экзаменационных сессий, Государственной итоговой аттестации);
- учет движения контингента студентов;
- организация работы выпускающих кафедр по совершенствованию процессов организации практик и трудоустройства выпускников;
- контроль за проведением учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий, самостоятельной работы студентов;
- анализ и обобщение итогов зачетно-экзаменационных сессий;
- контроль организации и анализ итогов работы Государственных экзаменационных комиссий;
- контроль состояния учебно-методической документации на кафедрах.

3.2. В области планирования, организации и координации деятельности Института по лицензированию и аккредитации:

- проведение консультаций и подготовка методических материалов по проблемам лицензирования и аккредитации;
- руководство и организация работы кафедр по лицензированию новых образовательных программ высшего образования;
- формирование пакета документов, необходимого для подачи на аккредитацию в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки РФ.

3.3. В области независимой оценки качества образования:

- реализация политики в области качества образования;
- планирование качества учебного процесса;
- организация работ по улучшению качества образования;
- проектирование процесса предоставления образовательных услуг;
- проведение различных мониторинговых и контрольных операций контроля качества, рабочих процессов и их результатов;
- сбор и анализ информации о качестве образовательных услуг.

3.4. В области организации практик студентов, трудоустройства выпускников и приемной комиссии:

- работа по созданию учебно-методических материалов, обеспечивающих выполнение государственных требований по организации практик;
- формирование списка предприятий-баз практик, заключение и обновление договоров с ними;
- работа с кафедрами по совершенствованию процессов организации производственных практик студентов;
- подготовка документации, регламентирующей порядок проведения практик студентов Института:
- мониторинг соблюдения сроков проведения практик и их качества;
- сбор и обобщение отчетной документации;
- участие в формировании стратегии и определении целей трудоустройства выпускников;
- работа с кафедрами по совершенствованию процессов содействия трудоустройству выпускников;
- информирование обращающихся студентов и выпускников Института о возможностях получения работы, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- информирование потенциальных работодателей о выпускниках Института и оказание помощи им в подборе необходимых сотрудников из числа выпускников;
- координация работы и обобщение результатов приема студентов на первый курс;
- сбор и анализ информации об абитуриентах и учебных заведениях среднего общего и среднего профессионального образования;
- участие в подготовке выставочных экспозиций Института на отраслевых выставках и ярмарках образовательных услуг, информационных материалов для поступающих;
- внесение информации в Федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования.

4. Права и обязанности

4.1. УМУ имеет право:

4.1.1. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями и должностными лицами Института, запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности УМУ.

4.1.2. Представлять в установленном порядке Институт в сторонних учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

4.1.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам (сотрудникам) Института обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию УМУ.

4.1.4. Выявлять и доводить до соответствующих должностных лиц любые проблемы, связанные прямо или опосредованно с обеспечением качества предоставляемых Институтком образовательных услуг.

4.2. На УМУ возлагаются следующие обязанности:

4.2.1. Обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования в УМУ.

4.2.2. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства Института.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций УМУ несет начальник УМУ, в частности, он отвечает за:

5.1.1. качественное и своевременное выполнение производственных заданий;

5.1.2. правильность и полноту использования предоставленных прав;

5.1.3. полноту, своевременность и точность данных в плановых и отчетных документах;

5.2. Ответственность сотрудников УМУ устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимоотношения

УМУ взаимодействует со следующими структурными подразделениями Института:

– факультетами, кафедрами по вопросам получения и предоставления информации об организации учебного процесса, его методического обеспечения, трудоустройства выпускников и мониторинга их профессионального развития;

– бухгалтерией по вопросам предоставления информации о движении контингента, вопросам оплаты руководства практиками;

– научной библиотекой по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса;

– проректором по организационно-творческой и воспитательной работе, студенческим советом по вопросам трудоустройства выпускников и мониторинга их профессионального роста.

7. Организация работы

7.1. Структуру и штатную численность УМУ утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности Института, по представлению начальника УМУ и по согласованию с первым проректором по учебной работе и отделом кадров.

Положение принято на заседании Ученого совета института искусств от 04.02.2019 г. протокол № 2.

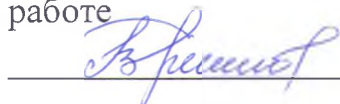
Начальник учебно-методического управления



О.А. Шарапова

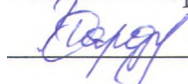
СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной
работе



В.И. Горшков

Главный юрисконсульт



О.Н. Парфенова