

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.11.2021

№ 72

г. Саратов

Об утверждении и введении в действие положений учебно-методического управления ФГБОУ ВО «СГЮА»

В соответствии с положением о локальных нормативных актах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», в связи с актуализацией положений о структурных подразделениях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего распоряжения:

1.1. Положение об учебно-методическом управлении федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.2. Положение об отделе дистанционного обучения учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.3. Положение об отделе контроля качества образования учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.4. Положение об отделе практики и трудоустройства учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

1.5. Положение об учебном отделе учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на проректора по учебной работе Щербакову О.В.

**Проректор по организационно-правовой
и кадровой работе**

Н.В. Ласкина

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением проректора
по организационно-правовой
и кадровой работе
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «24» ноября 2021 года № 72

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ УПРАВЛЕНИИ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Учебно-методическое управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия), осуществляющим административную и образовательную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Академии на основании решения ученого совета Академии. Наименование управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законами Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства РФ от 29 марта 2019 года № 363;

Методическими рекомендациями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (письмо Минобрнауки России от 08 апреля 2014 года № АК-44/05вн);

соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;

уставом Академии;

распоряжениями и приказами ректора Академии;

Коллективным договором Академии;

Программой развития Академии;

Правилами внутреннего трудового распорядка Академии;

Положением об организации инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Академии;

Положением об учебно-методическом управлении Академии;
настоящим положением;

другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Академии;

другими нормативно-методическими документами.

1.4. Кроме вышеназванных, в своей деятельности управление руководствуется:

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

локальными нормативными актами Академии в области обработки и защиты персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности:

организация и планирование учебной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования совместно с соответствующими структурными подразделениями Академии, обеспечивающими образовательную деятельность;

создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по программам высшего образования.

2.2. Задачи:

изучение, систематизация и контроль за выполнением требований образовательных стандартов;

контроль за выполнением лицензионных показателей по реализации образовательных программ;

организация и контроль учебного процесса на всех формах обучения, во всех учебных структурных подразделениях Академии;

внедрение в учебный процесс прогрессивной учебно-методической работы кафедр Академии и других учебных структурных подразделений Академии, а также современного опыта соответствующей практической деятельности;

обеспечение совместно с кафедрами Академии условий для повышения профессионального мастерства педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу;

изучение, систематизация и контроль за исполнением требований, нормативных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации в Академии и ее структурных подразделениях по контролю качества образования;

участие в формировании портфеля образовательных программ;

координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

формирование и развитие постоянно действующей системы управления качеством образовательной деятельности Академии;

совершенствование организации и проведения образовательного процесса с учетом критериев качества, объективного контроля успеваемости обучающихся;

совершенствование механизма внутривузовской оценки и контроля образовательной деятельности в соответствии с международными и российскими стандартами;

подготовка предложений по вопросам обеспечения качества образования;

создание, ведение и организация управлением документации системы качества образования;

проведение оценки качества документации, сопровождающей учебный процесс;

внедрение в учебный процесс современных инновационных образовательных технологий;

внедрение в учебный процесс электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

организация и планирование практической подготовки в Академии;

установление и развитие прямых связей с предприятиями, организациями и учреждениями (работодателями), расширение возможностей для совместного решения задачи эффективного трудоустройства выпускников Академии.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Управление:

3.1.1. инициирование открытие/закрытие/модернизация образовательных программ;

3.1.2. проведение экспертизы целесообразности открытия новых образовательных программ с учетом современных достижений науки и техники и потребностей рынка труда;

3.1.3. выполнение заказов институтов по разработке (методическому обеспечению) образовательных программ совместно с кафедрами;

3.1.4. координация деятельности институтов и кафедр Академии по организации, планированию и реализации образовательных программ высшего образования;

3.1.5. разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования;

3.1.6. подготовка документов для прохождения Академией процедур

лицензирования и государственной аккредитации;

3.1.7. контроль за соблюдением требований федеральных государственных образовательных стандартов;

3.1.8. контроль за соответствием специализированных учебных аудиторий предъявляемым требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в ходе образовательной деятельности Академии;

3.1.9. проведение регулярных проверок учебных структурных подразделений Академии по вопросам качества образования, согласование по их итогам планов корректирующих мероприятий и контроль их выполнения;

3.1.10. проверка готовности учебных корпусов и кафедр Академии к началу учебного года;

3.1.11. осуществление расчета плановой учебной нагрузки всех кафедр Академии для дальнейшего распределения ее по педагогическим работникам кафедр, участие в составлении штатного расписания кафедр;

3.1.12. организация работы по определению объемов учебных и других видов работ педагогических работников, совместителей и лиц, работающих на условиях почасовой оплаты и договоров гражданско-правового характера, разработка предложений по установлению штатной численности педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава;

3.1.13. составление и корректировка постоянного расписания учебных занятий на семестр, расписания зачетно-экзаменационных сессий по очной и заочной формам обучения;

3.1.14. составление расписания для защиты всех видов практик;

3.1.15. подготовка документов для утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;

3.1.16. участие в формировании состава Государственных экзаменационных комиссий;

3.1.17. составление расписания работы государственных экзаменационных комиссий, открытых и показательных занятий, контроль за их исполнением;

3.1.18. проверка проектов приложений к документам об уровне образования и (или) квалификации на соответствие их учебному плану и соответствующим нормативным актам;

3.1.19. экспертно-аналитическое и информационное обеспечение деятельности ректора, ученого совета Академии;

3.1.20. анализ результатов государственной итоговой аттестации;

3.1.21. организация подготовки программ государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;

3.1.22. планирование рационального распределения аудиторного фонда по всем учебным структурным подразделениям в соответствии с расписанием

учебных занятий, контингента обучающихся, количества потоков, групп;

3.1.23. разработка локальных нормативных актов, регламентирующих организацию учебного процесса (положений, инструкций, распоряжений, приказов и т.д.);

3.1.24. проведение совещаний с работниками деканатов, кафедр по правильному ведению учебно-методической документации, с обучающимися и старостами групп по вопросам прохождения практик;

3.1.25. составление ежегодных статистических отчетов по формам № ВПО-1, № ВПО-2, № СПО-1;

3.1.26. сбор информации для заполнения ежегодного Мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций;

3.1.27. подбор потенциальных баз практики и заключение договоров и соглашений с организациями представителями работодателей, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательных программ;

3.1.28. содействие трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и их закреплению на рабочих местах во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями;

3.1.29. подготовка пакета документов, регулирующих порядок прохождения практики (приказы, письма) и обеспечение ими кафедр Академии, осуществляющих руководство практикой;

3.1.30. подведение итогов по практике, организация дополнительного прохождения практики, отчет на ученых советах институтов Академии, участие в обсуждении вопросов практики обучающихся на заседаниях Учебно-методического совета Академии и Совета заведующих кафедр;

3.1.31. контроль за своевременным пересмотром и утверждением программ по организации и проведению всех видов практик;

3.1.32. проверка учебно-методической документации, предоставляемой кафедрами Академии, на предмет соответствия предъявляемым требованиям ФГОС ВО по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в ходе образовательной деятельности Академии;

3.1.33. сбор и проверка полученного от педагогических работников учебно-методического материала для размещения на образовательном портале Академии на предмет его соответствия требованиям по содержательному наполнению;

3.1.34. разработка методических рекомендаций по организации обучения при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий;

3.1.35. контроль деятельности педагогических работников, реализующих образовательные программы с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе на образовательном портале Академии;

3.1.36. консультирование обучающихся и участников дистанционного обучения по вопросам (кроме технических), возникающих в процессе

электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также обучающимися Академии по вопросам качества образования, прохождения практик и трудоустройства;

3.1.37. составление отчетов по движению контингента обучающихся всех форм обучения и всех структурных подразделений;

3.1.38. проведение диагностического Интернет-тестирования обучающихся первого курса с целью определения уровня знаний и умений обучающихся;

3.1.39. контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка педагогическими работниками в учебных корпусах;

3.1.40. контроль за качеством проведения учебных занятий педагогическими работниками Академии;

3.1.41. подготовка заявок на обеспечение Академии и филиалов бланками документов государственного образца об уровне образования и (или) квалификации (дипломной продукции);

3.1.42. организация проведения ежегодного конкурса на лучшее учебное занятие, мероприятий, в том числе совместно с работодателями (презентаций, семинаров, онлайн-конференций, дней карьеры, экскурсий), содействующими трудоустройству выпускников и их адаптацию к рынку труда;

3.1.43. корректировка индивидуальных планы преподавателей в соответствии с действующими положениями о нормах времени;

3.1.44. контроль выполнения приказов, инструктивных писем Министерства науки и высшего образования РФ, касающихся организации учебного процесса;

3.1.45. ведение реестра предприятий-работодателей;

3.1.46. разработка стратегии, плана мероприятий и взаимодействий с работодателями по улучшению рейтинговых индикаторов и показателей в категории «Трудоустройство»;

3.1.47. взаимодействие с государственными и муниципальными органами власти, в том числе органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями по вопросам организации учебного процесса;

3.1.48. мониторинг трудоустройства выпускников Академии.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство управлением осуществляет начальник учебно-методического управления, который назначается приказом ректора. Начальник учебно-методического управления несет ответственность за результаты деятельности возглавляемого подразделения.

4.2. Начальник учебно-методического управления руководит деятельностью управления, распределяет обязанности между работниками, определенные должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура управления отражается в штатном расписании и определяется задачами и функциями.

4.4. В структуру управления входят:
учебный отдел;
отдел практики и трудоустройства;
отдел контроля качества образования;
отдел дистанционного обучения;
сектор лицензирования и аккредитации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Управление осуществляет планирование, координацию и контроль учебного процесса на основе:

федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования;
нормативных актов Минобрнауки России;
утвержденных основных профессиональных образовательных программ;
локальных нормативных актов Академии;
расписания учебных занятий по всем формам обучения во всех учебных структурных подразделениях;
распределения плановой учебной нагрузки в строгом соответствии с Положением о порядке планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Академии, нормами штатного расписания.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Управление уполномочено получать от соответствующих подразделений Академии документы, информацию, сведения, необходимые для осуществления работы.

6.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

6.3. Управление обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Академии и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.4. Контроль деятельности управления осуществляет проректор по учебной работе.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

7.1. Управление регулярно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии на основании внутренних организационно-правовых документов, исходя из служебной необходимости.

7.2. Управление взаимодействует с управлением безопасности и управлением информационных технологий по вопросам:
обработки и защиты персональных данных;

обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;

обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;

противодействия коррупции;

выполнения мер по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия;

возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;

проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных, требований по противодействию коррупции, требований по противодействию распространению идеологии терроризма, экстремизма и пропаганды насилия.

7.3. Управление взаимодействует со сторонними российскими организациями в интересах внутренней политики Академии.