

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВПО РГК (академия)
им. С. В. Рахманинова
протокол № 1 от 5 сентября 2013 года

с изменениями, одобренными и
утвержденными
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
протокол № 1 от 10 сентября 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
№ 264/а от 15 сентября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление (далее – УМУ), являясь структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова» (далее – Консерватория), обеспечивает организацию учебно-методической деятельности в вузе, координацию и контроль образовательного процесса и его методического сопровождения на факультетах и кафедрах.

1.2. Учебно-методическое управление создается приказом ректора с целью оптимизации образовательной деятельности, осуществляемой во взаимодействии с другими органами управления, подразделениями Консерватории, а также заинтересованными учреждениями и организациями.

1.3. Учебно-методическое управление в своей деятельности руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Уставом и локальными актами Консерватории, решениями Ученого Совета, приказами и распоряжениями ректора, действующими нормативными документами в области организации и осуществления учебно-методической деятельности в учреждениях высшего образования, а также настоящим Положением.

2. Цель, задачи и функции учебно-методического управления

2.1. Цель деятельности УМУ – организация и управление учебно-методической деятельностью Консерватории по реализации основных образовательных программ в

соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования.

2.2. Задачи УМУ:

- координация все аспектов образовательной деятельности консерватории и контроль за ходом учебного процесса;
- организация системы управления качеством подготовки специалистов в учебном процессе;
- совершенствование учебно-методического и нормативно-правового обеспечения учебного процесса;
- организационное и методическое содействие внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий.

2.3. Учебно-методическое управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции.

2.3.1. В области координации всех аспектов учебной деятельности консерватории и контроля за ходом учебного процесса:

- координация деятельности факультетов, кафедр, других учебных подразделений, обеспечивающих введение и реализацию Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- контроль за формированием и своевременным выполнением графиков учебного процесса и рабочих учебных планов по специальностям и направлениям подготовки специалистов;
- контроль за содержанием и своевременностью заполнения индивидуальных планов-отчетов работы преподавателей;
- координация работы факультетов и кафедр по организации и проведению всех видов практик студентов;
- обеспечение работы Методического совета Консерватории, деканата, учебного отдела и сектора практики;
- организация учебно-методической работы в области высшего образования;
- ведение учета основных показателей учебной деятельности консерватории и его подразделений;
- подготовка и предоставление сведений, касающихся учебной деятельности Консерватории, по запросам органов управления высшей школой, информирование факультетов и других учебных подразделений Консерватории о решениях вышестоящих организаций;
- подготовка и проведение общеконсерваторских мероприятий учебного и учебно-методического характера;
- контроль за ходом учебного процесса на факультетах и кафедрах (проверка соответствия учебного процесса расписанию учебных занятий, практик, зачетов и экзаменов);
- организация работы факультетов по формированию состава Государственных аттестационных комиссий.

2.3.2. В области организации системы управления качеством подготовки специалистов в учебном процессе:

- организация разработки и внедрения научно-обоснованных критериев оценки качества учебного процесса и подготовки специалистов;
- контроль за качеством проведения учебных занятий профессорско-преподавательским составом;
- анализ хода и итогов промежуточного контроля успеваемости и текущей аттестации студентов;
- анализ результатов государственных аттестационных испытаний и подготовка предложений по итогам работы ГАК;
- распространение передового опыта по повышению качества подготовки специалистов;
- контроль за выполнением законодательных, нормативно-правовых документов, требований ГОС и ФГОС ВПО, приказов и распоряжений, касающихся учебно-методической работы;

2.3.3. В области совершенствования нормативно-правового и учебно-методического обеспечения учебного процесса:

- организация взаимодействия структурных подразделений (кафедры, факультеты) по разработке на базе ГОС и ФГОС ВПО учебно-методической документации (основные образовательные программы, учебные планы, графики учебного процесса, учебно-методические комплексы, рабочие программы учебных дисциплин, фонды оценочных средств и пр.);
- участие в работе по подготовке документов для проведения государственного лицензирования и аккредитации образовательных программ в Консерватории;
- учет и распределение аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса;
- подготовка для обсуждения на Ученом совете и Методическом совете локальных нормативных актов, регламентирующих учебную деятельность Консерватории, и контроль за их соблюдением;
- подготовка, учет и систематизация распорядительных документов по учебно-методической работе, организация их своевременного изучения в подразделениях Консерватории;
- взаимодействие с библиотекой Консерватории по пополнению книжного фонда учебной и научно-методической литературой.

2.3.4. В области организационного и методического содействия внедрению и использованию в учебном процессе современных обучающих технологий:

- помощь факультетам в разработке и распространении материалов по новым обучающим технологиям;
- анализ эффективности использования в учебном процессе различных обучающих технологий.

2.3.5. В области контроля за движением контингента обучающихся, выпуском и распределением:

- контроль за движением контингента обучающихся и выпускников;
- организация своевременного оформления и выдачи дипломов, свидетельств, академических справок и других документов, связанных с обучением и пребыванием в Консерватории.

3. Организационная структура учебно-методического управления

3.1. Структура и штат управления утверждаются ректором Консерватории по представлению проректора по учебной работе в соответствии с задачами, стоящими перед управлением.

3.2. В состав УМУ входят три подразделения:

- деканат;
- учебный отдел;
- сектор практики.

3.3. Организационно УМУ состоит из начальника УМУ, деканов, руководителей подразделений, входящих в состав УМУ, методистов и лаборантов по планированию, организации и методическому обеспечению учебного процесса, практик.

4. Права, обязанности и ответственность учебно-методического управления

4.1. Управление имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от подразделений и служб Консерватории, независимо от их подчиненности;
- контролировать выполнение факультетами и кафедрами возложенных на них задач в области организации образовательного процесса и его методического обеспечения;
- участвовать в совещаниях и заседаниях подразделений Консерватории, имеющих отношение к образовательной деятельности и его методическому обеспечению;
- участвовать в мероприятиях по роду своей деятельности, организуемых другими вузами, соответствующими структурами администрации города, республики; обращаться к Ученому совету для утверждения стратегических и тактических вопросов в области обеспечения качества образовательного процесса в Консерватории;
- созывать научно-практические и методические конференции, семинары и совещания, издавать методические рекомендации, материалы из опыта работы и другую документацию по роду своей деятельности.

4.2. Управление обязано:

- оказывать помощь факультетам, кафедрам и другим подразделениям Консерватории в соответствии со своими функциями;
- способствовать совершенствованию программно-методического обеспечения образовательной деятельности в Консерватории;
- отчитываться о своей работе перед ректором и Ученым советом Консерватории.

4.3. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций управления несет начальник управления, а степень ответственности других сотрудников управления устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимоотношения

Учебно-методическое управление взаимодействует с подразделениями Консерватории: факультетами и кафедрами; управлениями (кадров и делопроизводства);

бухгалтерского учета и финансового контроля; Центром дополнительного профессионального образования и т.д.); научной библиотекой.

6. Организация работы

6.1. Управление работает по плану, утвержденному на учебный год ректором по представлению начальника управления.

6.2. Распределение направлений работы между отделами осуществляет начальник управления по согласованию с ректором и проректором по учебной работе.

6.3. Права и обязанности сотрудников управления регламентируются трудовым законодательством и должностными инструкциями.