

**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 № 2 от 3 октября 2018 года

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова  
№ 340 от 4 октября 2018 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 Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
  - контроль за формированием и своевременным выполнением графиков учебного процесса и рабочих учебных планов по специальностям и направлениям подготовки специалистов;
  - 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, учредителем, контрольно-надзорных органов, 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);
- 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;
  - распространение передового опыта по повышению качества подготовки специалистов;

– контроль за выполнением законодательных, нормативно-правовых документов, требований ФГОС ВО, 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 ФГОС ВО учебно-методической документации (основные образовательные программы, учебные планы, графики учебного процесса, 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 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 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.