



Положение об Управлении образовательных программ

П 01 СП 02

Ивановский государственный университет

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
П 01 СП 02**

УТВЕРЖДАЮ

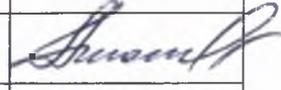
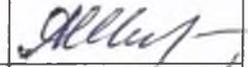
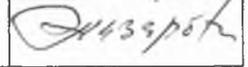
Ректор ИвГУ, профессор

 В.Н. Егоров

«18» апреля 2016 г.



г. Иваново

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Начальник УОП	Малыгин А.А.	08.04.2016	
Проверил	Начальник ЮУ	Шибяев А.Г.	08.04.2016	
Согласовал	Первый проректор	Назаров В.И.	08.04.2016	



Положение об Управлении образовательных программ

П 01 СП 02

Содержание

1. Общие положения	3
2. Сокращения.....	3
3. Структура управления	4
4. Цели и задачи управления	4
5. Функции отделов управления	5
6. Права управления.....	8
7. Ответственность	8
8. Взаимодействие с другими подразделениями.....	8



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение об Управлении образовательных программ определяет основные задачи, функции, структуру управления, устанавливает права, обязанности, ответственность работников Управления, а также порядок организации деятельности и взаимодействия Управления с другими подразделениями Ивановского государственного ИвГУ (далее – ИвГУ).
- 1.2. Управление образовательных программ (далее – Управление и (или) УОП) преобразовано на основании приказа ректора ИвГУ от 01 сентября 2014 г. № 3/287 и является основным структурным подразделением ИвГУ, выполняющим функции планирования, организации и контроля формирования и реализации основных образовательных программ ИвГУ – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – основных профессиональных образовательных программ или ОП), а также руководства и координации работ по внедрению инновационных образовательных технологий, средств обучения, мониторинга и оценки качества результатов обучения и образования.
- 1.3. Управление создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом ИвГУ.
- 1.4. Управление входит в состав подразделений, подчиняющихся первому проректору.
- 1.5. Срок действия положения об УОП – до отмены или замены новым. В текст положения об УОП могут быть внесены изменения в порядке, установленном в ИвГУ для документов данного вида.
- 1.6. Сокращенное название Управления образовательных программ ИвГУ – УОП ИвГУ.

2. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

ИвГУ	–	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ивановский государственный университет»
УОП ИвГУ,		
Управление	–	Управление образовательных программ ИвГУ
ФГОС ВО	–	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
ОП	–	Основная профессиональная образовательная программа высшего образования
УП	–	Учебный план
РПД (П)	–	Рабочая программа дисциплины (практики)
ГИА	–	Государственная итоговая аттестация
ГЭК	–	Государственная экзаменационная комиссия
ППС	–	Профессорско-преподавательский состав
УВП	–	Учебно-вспомогательный персонал



3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. Структура утверждается первым проректором в соответствии с задачами, стоящими перед УОП.
- 3.2. Штатное расписание УОП утверждается ректором по представлению первого проректора.
- 3.3. УОП возглавляет начальник управления, назначаемый на должность приказом ректора ИвГУ по представлению первого проректора.
- 3.4. Сотрудники Управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором ИвГУ по представлению начальника Управления в установленном порядке.
- 3.5. Основными структурными единицами Управления являются:
 - учебно-организационный отдел;
 - отдел методического обеспечения образовательных программ;
 - сектор учебной и производственной практик;
 - отдел мониторинга и оценки качества образования.
- 3.6. Отделы Управления возглавляются начальниками, которые подчиняются начальнику Управления. К сотрудничеству с отделами по решению ректора (первого проректора) могут привлекаться высококвалифицированные преподаватели ИвГУ в качестве научных руководителей отделов или конкретных направлений работы.
- 3.7. В своей работе Управление руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями вышестоящих органов управления образованием, Уставом ИвГУ, решениями Ученого совета ИвГУ, приказами и распоряжениями ректора, действующими нормативными документами в области организации и осуществления учебно-методической работы в системе высшего образования, а также настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Основной целью деятельности Управления является совершенствование, модернизация и оптимизация образовательного процесса в ИвГУ в части реализации ОП, а также руководство, координация и контроль за деятельностью учебных подразделений ИвГУ.
- 4.2. Для достижения основной цели, а также в интересах обеспечения эффективности учебно-методической работы в ИвГУ, внедрения современных инновационных технологий обучения, основными задачами УОП являются:
 - 4.2.1. Планирование, организация, сопровождение и контроль за формированием и реализацией ОП в ИвГУ, их соответствия требованиям ФГОС ВО, нормативным актам Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендациям Учебно-методических объединений (УМО) по направлениям подготовки.



- 4.2.2. Разработка учебного и методического обеспечения для выполнения требований ФГОС ВО при реализации ОП ИвГУ.
- 4.2.3. Координация работы факультетов, кафедр, преподавателей по организации системы методического обеспечения образовательного процесса в ИвГУ.
- 4.2.4. Сопровождение процедур лицензирования и аккредитации ОП.
- 4.2.5. Сбор, анализ, обобщение и представление информации о реализации ОП ИвГУ.
- 4.2.6. Консультирование сотрудников ИвГУ по вопросам организации и ведения методической работы в структурных подразделениях, внутренним регламентам ИвГУ, касающихся деятельности Управления.
- 4.2.7. Организация методического сопровождения инновационных образовательных технологий в учебном процессе.
- 4.2.8. Содействие в осуществлении мероприятий, в том числе учебных, по повышению квалификации ППС и УВП ИвГУ.
- 4.2.9. Содействие совершенствованию системы оценки качества результатов обучения по ОП ИвГУ.
- 4.2.10. Аналитическая, проектная, редакционная работа по подготовке нормативно-правовой базы учебно-методического обеспечения реализации ОП.
- 4.2.11. Взаимодействие с различными органами власти, образовательными и другими организациями по вопросам учебно-методической деятельности.
- 4.2.12. Выполнение работ по документированию образовательной деятельности ИвГУ.
- 4.2.13. Организация и проведение мониторинговых исследований качества образования.
- 4.2.14. Контроль за выполнением требований законодательства в области образования.

5. ФУНКЦИИ ОТДЕЛОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Учебно-организационный отдел:

- 5.1.1. Координация работы факультетов (институтов), кафедр и других подразделений по планированию, организации и обеспечению учебного процесса.
- 5.1.2. Контроль разработки и реализации учебных планов, консультирование и экспертиза учебных планов ОП.
- 5.1.3. Контроль за выполнением графиков учебного процесса, расписания учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 5.1.4. Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в целом по Университету.
- 5.1.5. Расчет, планирование и обоснование ППС на учебный год, определение почасового фонда по кафедрам и контроль за его эффективным использованием.
- 5.1.6. Контроль фактического выполнения учебной нагрузки кафедр и ППС.
- 5.1.7. Формирование совместно с деканами факультетов (институтов) ИвГУ составов ГЭК для проведения ГИА.



-
- 5.1.8. Анализ состояния и эффективности использования аудиторного фонда ИвГУ.
 - 5.1.9. Подготовка проектов приказов по соответствующим направлениям деятельности.
 - 5.1.10. Осуществление в установленном порядке работ по учету, комплектованию и хранению документов, формирующихся в процессе работы отдела.
- 5.2. Отдел методического сопровождения образовательных программ:
- 5.2.1. Контроль за оформлением и утверждением ОП ИвГУ и ведение соответствующего раздела сайта ИвГУ.
 - 5.2.2. Ведение компьютерной базы данных ОП ИвГУ.
 - 5.2.3. Разработка и представление к обсуждению локальных нормативных документов, методических рекомендаций по разработке, реализации и самообследованию ОП.
 - 5.2.4. Подготовка и проведение мероприятий учебно-методического характера (конференций, семинаров, курсов повышения квалификации, конкурсов, выставок и т. д.) по актуальным вопросам высшего образования.
 - 5.2.5. Участие в планировании и организации работы Методического совета ИвГУ, курирование работы методических комиссий факультетов.
 - 5.2.6. Подготовка материалов на заседания ректората, Ученого совета и Методического совета ИвГУ по вопросам деятельности отдела.
 - 5.2.7. Осуществление в установленном порядке работ по учету, комплектованию, хранению документов, формирующихся в процессе работы отдела.
- 5.3. Сектор учебной и производственной практик:
- 5.3.1. Контроль за планированием и организацией всех видов практик.
 - 5.3.2. Осуществление связи с образовательными организациями и предприятиями по вопросам организации практики.
 - 5.3.3. Разработка локальных нормативных документов по организации учебной и производственной практик, обеспечение кафедр и факультетов необходимой для проведения практики документацией.
 - 5.3.4. Обобщение и распространение эффективного опыта организации и проведения учебной и производственной практик на факультетах.
 - 5.3.5. Анализ планов и отчетов руководителей практик на кафедрах и факультетах.
 - 5.3.6. Участие в проведении итоговых конференций по практикам на факультетах, контроль за их проведением.
 - 5.3.7. Контроль за состоянием документации по практикам на факультетах и кафедрах, работой факультетов по определению баз практик и своевременности заключения договоров с учреждениями, организациями и предприятиями.



5.4. Отдел мониторинга и оценки качества образования:

- 5.4.1. Организация сбора и предоставления информации в рамках процедур мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций, требований нормативных актов в области образования.
- 5.4.2. Проведение мониторинговых исследований по соблюдению требований образовательных стандартов, лицензионных требований и аккредитационных показателей.
- 5.4.3. Организация и проведение ежегодного самообследования образовательной организацией.
- 5.4.4. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.
- 5.4.5. Разработка нормативно-методического обеспечения внутренней системы оценки качества образования, в том числе результатов обучения до уровня требований образовательных и профессиональных стандартов.
- 5.4.6. Развитие и функционирование электронной информационно-образовательной среды ИвГУ (в том числе внедрение в образовательный процесс СДО Moodle).
- 5.4.7. Содействие реализации стратегии развития университета и проведение политики в области качества; разработка предложений и реализация решений руководства университета по повышению качества образования и конкурентоспособности университета в соответствии с требованиями современного общества и заинтересованных участников образовательного процесса.
- 5.4.8. Проведение работ по повышению квалификации ППС ИвГУ и других заинтересованных лиц по вопросам проектирования образовательного процесса.
- 5.4.9. Мониторинг данных и анализ информации рейтинговой системы оценки деятельности ППС.
- 5.4.10. Обеспечение единого научно-методического и научно-технического подхода к процессам разработки и применения оценочных материалов на основе современных подходов и технологий, отвечающих требованиям образовательных и профессиональных стандартов.
- 5.4.11. Сертификация и ведение банка оценочных средств (фондов оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации), используемых в ИвГУ при аттестации обучающихся и оценки соответствия достижения требований образовательных стандартов.
- 5.4.12. Организация и проведение в ИвГУ независимых форм оценки результатов обучения и качества образования (Интернет-экзамен, Интернет-олимпиады и др.).



6. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление в лице начальника Управления имеет право:

- 6.1. Вносить на рассмотрение руководства ИвГУ предложения и рекомендации по совершенствованию и развитию учебно-методической работы в ИвГУ.
- 6.2. Получать от структурных подразделений ИвГУ информацию по вопросам организации учебного процесса, учебно-методического обеспечения направлений подготовки и дисциплин.
- 6.3. Получать от выпускающих кафедр решения соответствующих УМО по закрепленным за ними направлениям подготовки и специальностям.
- 6.4. Готовить проекты распоряжений и других локальных актов, касающиеся учебно-методической деятельности, обязательные для исполнения как самим Управлением, так и факультетами, филиалами, институтами на правах факультетов и кафедрами ИвГУ.
- 6.5. Представлять проекты нормативных документов ИвГУ в области учебно-методической деятельности.
- 6.6. Представлять интересы ИвГУ и Управления во всех подразделениях ИвГУ, а так же в сторонних организациях по доверенности ректора ИвГУ в части выполнения возложенных на Управление функций.
- 6.7. Готовить проекты приказов, распоряжений и другой распорядительной документации, относящейся к учебно-методической работе.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник Управления несет ответственность за:

- 7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение Управлением функций и задач, предусмотренным настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- 7.2. Соблюдение правил внутреннего распорядка сотрудниками Управления.
- 7.3. Соблюдение правил пожарной безопасности сотрудниками Управления.
- 7.4. Соблюдение правил охраны труда.
- 7.5. Качественное и своевременное выполнение заданий.

Степень ответственности начальника Управления устанавливается должностной инструкцией.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

- 8.1. Взаимодействие Управления с другими структурными подразделениями ИвГУ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
- 8.2. Взаимодействие Управления с Министерствами и ведомствами, общественными организациями, а также с вузами РФ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.