

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»



Утверждаю
И.о. ректора ДГПУ
М.И. Абдулаев
«23» сентября 2016 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе учебно-методического обеспечения и образовательных
стандартов учебно-методического управления

Махачкала, 2016

1. Общие положения

Отдел учебно-методического обеспечения и образовательных стандартов (далее – Отдел) является структурным подразделением учебно-методического управления (далее – УМУ), обеспечивающим осуществление образовательной политики в университете в области учебно-методической деятельности. Осуществляет организационно - методическую, координационную, аналитическую, нормативную и контролирующие функции в части выполнения требований ФГОС ВО при подготовке и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования факультетами, институтами, филиалом университета.

Положение об Отделе разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", Уставом Дагестанского государственного педагогического университета, положением об учебно-методическом управлении.

2. Задачи отдела

Основными задачами Отдела являются:

- создание и анализ учебных планов по основным образовательным программам на основе ФГОС и примерной ООП;
- организация работы по подготовке основных профессиональных образовательных программ к лицензированию и аккредитации;
- организация работы по созданию рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- организация работы по созданию методических пособий, обеспечивающих образовательный процесс в контакте с преподавателем;
- организация работы по созданию методических пособий для самостоятельной работы, обеспечивающей реализацию образовательного процесса в соответствии с ФГОС;
- организация работы по созданию фонда оценочных средств (ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
- организация работы по созданию фонда оценочных средств (ФОС) для государственной итоговой аттестации;
- проверка выпускных квалификационных работ (ВКР) бакалавриата и магистерских диссертаций на плагиат с использованием программы «Антиплагиат»;
- контроль за организацией образовательного процесса в строгом соответствии с лицензией университета на образовательную деятельность;
- контроль за своевременным обновлением реализуемых основных профессиональных образовательных программ (учебные планы, рабочие

программы дисциплин, методические пособия для образовательного процесса в контакте с преподавателем и для самостоятельной работы, ФОС для промежуточной и государственной итоговой аттестации);

- организация работы по расчету нагрузки преподавателей на основе утвержденных учебных планов очного и заочного форм обучений бакалавриата и магистратуры;
- согласование проектов приложений к дипломам ВО;
- контроль соответствия расписаний занятий учебному плану.

3. Функции отдела

Основными функциями Отдела являются:

- организация работы подразделений по подготовке к лицензированию и аккредитации вуза, новых образовательных программ (консультации, практические семинары);
- разработка и контроль исполнения учебных планов образовательной программы;
- контроль соответствия рабочих программ дисциплин требованиям образовательного стандарта и утвержденного учебного плана;
- сбор документации для лицензирования и аккредитации новых образовательных программ;
- координация деятельности факультетов, институтов по разработке учебных планов на основе программного модуля «Планы» (семинары, консультации, экспертиза учебных планов, подготовка к утверждению на Ученом совете) для новых направлений подготовки (специальностей), открываемых в вузе (учебные планы, рабочие программы дисциплин, методические пособия для образовательного процесса в контакте с преподавателем и для самостоятельной работы, ФОС для промежуточной и государственной итоговой аттестации);
- обновление основных профессиональных образовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (ФГОС пункт 7.1) (учебные планы, рабочие программы дисциплин, методические пособия для образовательного процесса в контакте с преподавателем и для самостоятельной работы, ФОС для промежуточной и государственной итоговой аттестации);
- проведение практических семинаров, консультаций по созданию учебных планов, по расчету кафедральной учебной нагрузки, по созданию методических пособий для образовательного процесса в контакте с преподавателем и для самостоятельной работы, по созданию ФОС для промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- оказание методической и консультативной поддержки структурным подразделениям (кафедры, факультеты, институты, филиал) университета по направлениям деятельности Отдела;
- изучение, систематизация и контроль за исполнением нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации ФГОС ВО по направлениям деятельности Отдела;

- внутривузовский контроль выполнения показателей соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям ФГОС ВО (включая компьютерное тестирование входное, промежуточное и итоговое);
- разработка рекомендаций и нормативных актов, регламентирующих учебный процесс;
- подготовка вопросов к заседаниям Ученого совета вуза, проектов и распоряжений ректора университета по вопросам Федеральных государственных образовательных стандартов, основных образовательных программ, показателей соответствия содержания и качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям ФГОС ВО.

Структура отдела и функции секторов

Отдел включает 2 сектора: 1. сектор образовательных стандартов и программ; 2. сектор учебно-методического обеспечения.

Сектор образовательных стандартов и программ осуществляет: подготовку учебных планов на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) к утверждению на Ученом совете университета, представление учебных планов для анализа при аккредитации университета, ежегодное обновление и корректировка учебных планов очного и заочного форм обучений бакалавриата и магистратуры, сбор данных и подготовку документации для лицензирования и аккредитации образовательных программ вуза, подготовку учебных планов очного и заочного форм обучений бакалавриата и магистратуры для лицензирования новых образовательных программ, проверку приложений к диплому на соответствие ФГОС, анализ зачетных книжек выпускников, претендующих на получение диплома с отличием, расчет и распределение нагрузки на основе утвержденных учебных планов очного и заочного форм обучений бакалавриата и магистратуры с помощью автоматизированной системы Нагрузка (АС-Нагрузка).

Сектор учебно-методического обеспечения осуществляет: организацию работы по подготовке основных профессиональных образовательных программ; организацию работы по созданию рабочих программ дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО; организацию работы по созданию методических пособий, обеспечивающих образовательный процесс в контакте с преподавателем и для самостоятельной работы; организацию работы по созданию фонда оценочных средств (ФОС) для промежуточной и государственной итоговой аттестации по дисциплинам (модулям).

Права и обязанности

Отдел учебно-методического обеспечения и образовательных стандартов как структурное подразделение УМУ имеет право:

- принимать решения по совершенствованию работы Отдела, давать указания по конкретным вопросам;

- обращаться с предложениями к вышестоящему руководителю, информировать руководство университета о выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- участвовать в совещаниях, рассматривающих вопросы, относящиеся к деятельности Отдела;
- требовать своевременное предоставление информации по направлениям работы Отдела.

Ответственность

Начальник, руководители секторов и специалисты Отдела несут ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) в установленные сроки своих основных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
- несоблюдение трудовой дисциплины, установленных правил внутреннего распорядка, техники безопасности в пределах, определенных действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством;
- невыполнение приказов и распоряжений ректора и указаний непосредственного руководителя в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
- причинение материального ущерба согласно действующему уголовному и гражданскому законодательству.

Взаимоотношения

Отдел взаимодействует со структурными подразделениями (*управления, отделы, кафедры, институты, факультеты, филиал*) университета. По требованию ректора, проректора по учебной работе – начальника учебно-методического управления готовит и предоставляет запрошенные документы и информацию.