

 2020	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РТ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Принято на заседании Ученого совета

«28» августа 2020 г.

протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

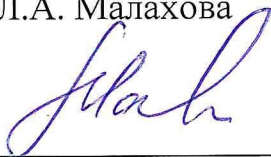
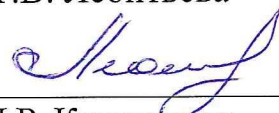
Ректор

Р.Ш. Ахмадиева



«28» августа 2020 г.

Положение об учебно-методическом управлении

	Должность	Ф.И.О./ подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления по лицензированию и аккредитации	Л.А. Малахова 	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Т.В. Леонтьева 	
Согласовал	Юрисконсульт	Д.Р. Кузахметов 	

Казань

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
2020	

1. Назначение и область применения

1.1 Положение об учебно-методическом управлении (далее - положение) является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры» (далее - КазГИК, институт).

1.2 Настоящее положение регламентирует правовой статус учебно-методического управления (далее - УМУ, управление), устанавливает его задачи, функции, структуру, права и обязанности, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями и сторонними организациями.

1.3 Нормы и правила, закреплённые настоящим положением, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками УМУ.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «О противодействии коррупции»;
- Устав ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»;
- СВМКО-РК-01-2012 Руководство по качеству;
- СВМКО-ДП-01-2012 Управление документацией;
- другими законодательными и локальными нормативными актами.

3. Общие положения

3.1 Учебно-методическое управление (далее УМУ) является структурным подразделением КазГИК имеет самостоятельную структуру, подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

3.2 УМУ является организационным, методическим и информационным центром, координирующим и контролирующим деятельность факультетов, кафедр по разработке и реализации образовательных программ высшего профессионального образования бакалавриат, специалитет, магистратура.

3.3 УМУ создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора.

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
2020	

3.4 УМУ возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

3.5 Начальник управления несёт полную ответственность за результаты работы управления.

В период отсутствия начальника управления (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет заместитель начальника УМУ или сотрудник учебно-методического управления в соответствии с приказом ректора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.6 Сотрудники УМУ назначаются на соответствующие должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению начальника УМУ и по согласованию с проректором по учебной работе.

3.7 Организационно - штатная структура управления определяется исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач и утверждается решением ректора по представлению проректора по учебной работе.

3.8 Деятельность сотрудников управления регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

3.9 Положение об УМУ, его структуру и штатное расписание утверждает ректор КазГИК.

4. Основные цель и задачи

4.1 Основной целью учебно-методического управления является планирование, организации и реализация комплекса мероприятий, направленных на подготовку высококвалифицированных специалистов на основе реализации ФГОС/ГОС ВО

4.2 Задачи:

Планирование и организация учебного процесса по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в институте.

Информационное и организационно-методическое обеспечение подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ и Института в целом.

Координация и контроль деятельности структурных подразделений КазГИК в части учебной и учебно-методической работы.

Обобщение результатов, анализ работы и распространение эффективного опыта учебной и учебно-методической работы факультетов, кафедр и других учебных структурных подразделений института.

Подготовка распорядительной и нормативной документации,

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
2020	

регламентирующей содержание, организацию и методическое обеспечение учебного процесса.

Ведение статистического учета и формирование внешней и внутренней отчетности по образовательной деятельности института.

Прочие задачи, возлагаемые на управление в соответствии с локальными актами института.

5. Функции

5.1. Организационные:

5.1.1 Планирование работы управления в соответствии с возложенными на него функциями.

5.1.2 Организация подготовки к процедурам лицензирования и аккредитации образовательных программ (бакалавриата, магистратуры, специалитета):

- подготовка необходимого комплекта заявочных документов для оформления лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- планирование и организационно-методическое сопровождение процедур лицензирования и аккредитации отдельных образовательных программ и института в целом;
- координация работы по подготовке документации к процедурам лицензирования и аккредитации;
- предоставление документов в вышестоящие органы (Минобрнауки РФ, Росособрнадзор и др.) по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ, переоформлению лицензии и свидетельства об аккредитации;
- осуществление контроля соблюдения лицензионных нормативов и критериев деятельности института;
- организация подготовки и распространения информационно-методических материалов, в том числе с использованием официального сайта института, направленных на повышение информированности и компетентности административно-управленческого персонала и профессорско-преподавательского состава института (далее - ППС) о наличии лицензии и свидетельства об аккредитации образовательных программ института, содержания и процедуры лицензирования и аккредитации.

5.1.3 Организация разработки и актуализации нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс.

5.1.4 Планирование учебного процесса:

- участие в перспективном и текущем планировании учебного процесса института;

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РТ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
2020	

- координация разработки образовательных программ, реализуемых в институте (графиков учебного процесса, учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ практик, фондов оценочных средств и других составляющих образовательной программы);

- анализ соответствия формы и содержания образовательных программ требованиям нормативной документации;

- закрепление учебных дисциплин за кафедрами согласно утвержденным учебным планам;

- подготовка макетов, типовых форм и бланков документов для обеспечения учебного процесса;

- регистрация и оформление документов на оплату труда преподавателей-почасовиков.

5.1.5 Организация учебного процесса:

- координация работы факультетов, кафедр и других структурных подразделений Института, которые непосредственным образом связаны с организацией и обеспечением образовательного процесса;

- проведение семинаров и консультаций для методистов кафедр по вопросам учебно-методического обеспечения учебного процесса, использованию инновационных образовательных технологий в учебном процессе;

- подготовка проектов распорядительных документов по учебному процессу в целях обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов;

- оказание организационной и методической помощи факультетам, кафедрам в целях обеспечения унификации оформления и исполнения документации по учебному процессу;

- ведение документации и подготовка отчетных данных института по образовательной деятельности;

- обобщение и распространение новых нормативно-правовых актов, касающихся организации учебного процесса института;

- координация работы по организации всех видов практик, предусмотренных учебными планами;

- координация работы по организации проведения мероприятий итоговой государственной аттестации выпускников;

- организация работы по оформлению, регистрации и выдаче документов об образовании;

- ведение делопроизводства по учебно-методической работе в соответствии с установленными требованиями по утвержденной в институте номенклатуре;

- разработка и заказ бланков учебно-отчетной документации для

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
2020	

факультетов и кафедр;

- координация использования аудиторного фонда института с целью обеспечения оптимального распределения по потокам и учебным группам;
- формирование банка данных предприятий, с которыми заключены договоры на проведение практики студентов института.

5.1.6 Совершенствование учебного процесса:

- организация и проведение совместно с другими структурными подразделениями института учебно-методических конференций, семинаров профессорско-преподавательского состава, организация учебно-методической работы на кафедрах.

5.2 Контрольные:

- контроль и анализ реализации образовательных программ высшего образования в институте;
- контроль составления и выполнения расписания учебных занятий, практик, экзаменов;
- контроль учебного процесса и анализ результатов текущей и промежуточной аттестации;
- контроль и анализ успеваемости и отчислений студентов, контроль государственной итоговой аттестации;
- контроль загрузки учебных и учебно-лабораторных площадей и разработка предложений по наиболее эффективному их использованию;
- контроль планирования и выполнения учебной и учебно-методической нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедр;
- подготовка материалов к отчетам, в том числе статистическим, по основным образовательным программам по запросам Министерства образования и науки РФ и других министерств и ведомств;
- контроль выполнения приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, Ученого совета, ректора по вопросам организации и обеспечения учебного процесса;
- учет и контроль организации всех видов практик студентов.
- контроль заполнения, ведения и соответствия требованиям нормативных документов индивидуальных планов ИПС в отношении учебной и учебно-методической работы.
- организация и проведение внутренних проверок подразделений института, которые непосредственным образом связаны с организацией и обеспечением образовательного процесса. Контроль работы по устранению подразделениями несоответствий (замечаний), выявленных в ходе внешних и внутренних аудитов;

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
2020	

- осуществление выборочных проверок проведения занятий в соответствии с расписанием и посещаемости занятий студентами.

5.3 Координационные:

- координация работ по распространению эффективного опыта учебной и учебно-методической работы, организации и проведения учебной, производственной и других видов практик факультетов, кафедр и иных структурных подразделений;
- координация организации и проведения научно-методических советов и семинаров по современным проблемам высшего образования.

5.4 Информационно-аналитические:

- оформление отчетной документации по направлению деятельности, предусмотренной локальными нормативными актами и действующим законодательством Российской Федерации:
 - анализ посещаемости занятий студентами;
 - анализ успеваемости обучающихся: результатов экзаменационных сессий, промежуточных аттестаций, проверки остаточных знаний, государственной итоговой аттестации выпускников;
 - анализ работы факультетов, кафедр и других структурных подразделений по организации учебного процесса и учебно-методической работы, обобщение результатов. Подготовка материалов к обсуждению на ректоратах и на заседаниях ученого совета института;
 - управление корректирующими и предупреждающими действиями при реализации показателей деятельности института;
 - мониторинг, анализ и оценка качества учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
 - подготовка информационных материалов по функционированию ВСОКО для анализа со стороны руководства;
 - предоставление актуальных сведений по учебной, учебно-методической деятельности на официальный сайт КазГИК.

6. Организация управления учебно-методическим управлением

6.1. Общая организация управлением возлагается на начальника управления.

6.2. Начальник управления действует в пределах прав и обязанностей, определяемых действующим в Российской Федерации законодательством,

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
2020	

нормативными актами федеральных органов исполнительной власти РФ, Уставом института, решениями Ученого совета, локальными актами института, приказами и распоряжениями ректора института, настоящим положением и должностной инструкцией.

6.3. Управление деятельностью осуществляется с помощью устных и письменных распоряжений (указаний) начальника своим подчиненным. Задачи перед заместителями ставит, как правило, начальник управления, или проректор по учебной работе.

6.4. При необходимости сотрудники УМУ должны уметь организовать работу в оперативном режиме, предполагающем сокращение привычных сроков выполнения задач.

7. Взаимодействие с подразделениями Института

7.1. УМУ осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями КазГИК и внешними организациями в объеме, необходимом для выполнения своих функций и обязанностей, определенных настоящим Положением.

7.2. Все приказы и распоряжения по учебно-методической деятельности Института и контингенту студентов согласовываются с УМУ.

7.3. Взаимодействие управления с другими подразделениями, службами и должностными лицами института предполагает согласованность выполнения определенных действий (операций, процедур и т.п.) в части работы по ведению учебно-методической документации института.

7.4. Управление в процессе своей деятельности взаимодействует:

7.3.1 со всеми подразделениями института по вопросам:

- получения сведений для формирования отчетов и заполнения форм ежегодной статистической отчетности, закрепленных за УМУ;
- получение сведений о выполнении целевых показателей эффективности деятельности института в пределах своей компетенции.
- оказание методической помощи работникам Института в разработке и применении нормативно-методических документов, регламентирующих учебный процесс.

- диспетчеризация аудиторного фонда.

7.3.2 С факультетами по вопросам:

- организации учебного процесса;
- соблюдения учебной дисциплины;
- соответствия расписания учебных занятий учебным рабочим планам и графикам учебного процесса;
- составления и ведения установленной отчетности по учебной/

	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
2020	

учебно-методической работе;

- внедрения передового опыта по повышению эффективности учебного процесса;
- ознакомления с законодательными и локальными нормативными актами в сфере образования;
- получения материалов к обсуждению на управленческих совещаниях и на заседаниях Ученого совета института

7.3.3 С отделом по персоналу:

- ведения делопроизводства;
- заполнения табеля учета рабочего времени;
- составления ежегодного штатного расписания ГПС;
- подготовки и оформления приказов на сотрудников УМУ;
- движения контингента студентов.

7.3.4 С отделом бухгалтерского учета и отчетности по вопросам:

- вопросам оплаты труда преподавателей-почасовиков;
- формирования смет расходов по статьям, связанным с организацией

учебного процесса.

7.3.5 С административно-хозяйственным отделом по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса и деятельности управления;

7.3.6 С образовательно-технологическим центром «Мультимедиа» по вопросам:

- технического обслуживания ПК и средств оргтехники управления;
- обеспечения программными средствами отделов управления для выполнения функций управления, заполнения статистических форм, делопроизводства;
- согласования использования компьютерной техники в учебном процессе и т.д.

8. Права и обязанности

8.1. На всех работников управления распространяются права и обязанности, изложенные в соответствующих разделах Устава института, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения.

8.2. Сотрудники управления в пределах своей компетенции вправе:

- готовить по направлению деятельности служебные записки и представлять их на рассмотрение и утверждение начальнику управления;
- запрашивать от подразделений института информацию в пределах своей компетенции. Обобщать, анализировать информацию, вырабатывать меры по совершенствованию работы;

 2020	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

- запрашивать у руководителей структурных подразделений представления данных, необходимых для выполнения функций, возложенных на управление;

- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- информировать структурные подразделения института об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях ректората по совершенствованию учебного процесса;

- давать руководителям структурных подразделений института обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции управления;

- вносить на рассмотрение руководства института предложения по вопросам работы с учебно-методической документацией;

- пользоваться всеми правами работников института, закрепленными в Уставе института.

8.3. Управление обязано:

- обеспечивать своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на управление;

- соблюдать требования нормативно - правовых документов, регламентирующих вопросы учебно-методической работы;

- соблюдать требования внутренних нормативно-правовых актов КазГИК.

9. Ответственность

9.1 Начальник управления несет ответственность за качество деятельности управления в целом, в том числе за:

- организацию деятельности управления по выполнению возложенных на него задач и функций;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений и других документов;

- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в управлении, и соблюдение правил пожарной безопасности.

9.2 Критерием оценки качества работы УМУ является эффективность функционирования учебного процесса в институте.

Индивидуальная (персональная) ответственность работников управления устанавливается их должностными инструкциями.

 2020	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РФ
	ФГБОУ ВО «Казанский государственный институт культуры»
	Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

10. Согласование, хранение и рассылка, изменения

10. 1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, решения Учёного совета института, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с нормативно-правовой базой института с обязательной пометкой в листе регистрации изменений и дополнений.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Описание	Подпись